



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**EDITAL  
(LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 007/2020.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 001/2020.**

A Câmara Municipal de Caraúbas, através do Presidente, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, CONFORME condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

**LOCAL:** Praça São Sebastião, 452, Centro - Caraúbas/RN

**DIA e HORÁRIO:** 28 de fevereiro de 2020, às 09h00min (HORÁRIO LOCAL)

- 1.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Câmara Municipal de Caraúbas.
- 1.2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):
  - 1.2.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
  - 1.2.2. Recebimento da **Declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação**;
  - 1.2.3. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
  - 1.2.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
  - 1.2.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
  - 1.2.6. Abertura do envelope documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
  - 1.2.7. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a assinatura do contrato pela licitante vencedora;
  - 1.2.8. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.
- 1.3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.
- 1.4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada **por escrito** pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço: Praça São Sebastião, 452, Centro - Caraúbas/RN - Caraúbas/RN
- 1.5. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.
- 1.6. A empresa vencedora deverá demonstrar todas as funcionalidades do sistema em até 5 dias úteis após o certame em local, data e hora definido pela CPL.
  - 1.6.1. A empresa que não atender todos os itens será desclassificada



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

## **2. DA LEGISLAÇÃO**

2.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

2.1.1. Complementar 123/2006 – Estatuto das Micro e Pequenas Empresas;

2.1.2. Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;

2.1.3. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

2.1.4. Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;

2.1.5. Demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

2.2.1. Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

2.2.2. Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado;

2.2.3. Unidade Gestora - Órgão licitador;

2.2.4. Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos / Anexos;

2.2.5. Licitante Vencedora - pessoa jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.

## **3. CONDIÇÕES DO OBJETO**

3.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal da Transparência, Protocolo Geral voltados para atender as necessidades e atividades da Câmara Municipal de Caraúbas, conforme Termo de Referência - Anexo I do respectivo Edital.**

3.1.1. Quando se tratar de quantidade estimada não constitui qualquer compromisso futuro para a Câmara Municipal de Caraúbas.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

4.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.2. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

4.1.3. O Edital e os respectivos anexos poderão ser adquiridos pelas empresas interessadas, no horário de 08h00min às 12h00min na sede da Câmara Municipal de Caraúbas, sito na Praça São Sebastião, 452, Centro - Caraúbas/RN - Caraúbas/RN

4.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

4.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação no âmbito Municipal Estadual, Distrital e da União;

4.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

## **5. DO PROCEDIMENTO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da **Declaração de Habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.**

5.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatário, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a **Declaração de Habilitação.**

5.2.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 31.2 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar o Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5.3.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.

5.4. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a Declaração de Habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

5.4.1. Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

5.4.2. Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

5.4.3. Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

5.4.3.1. Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

5.4.4. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

5.4.5. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

**Obs.:** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 8.2.

5.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.5.1. A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

5.5.2. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.7. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem, as penalidades previstas na Condição 31.2 deste Edital e demais cominações legais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

- 5.7.1. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.
- 5.7.2. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar N.º. 123/2006.
- 5.8. Caberá o Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:
- 5.8.1. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.8.2. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;
- 5.8.3. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Câmara Municipal de Caraúbas, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;
- 5.8.4. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;
- 5.8.5. Encaminhar a autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.
- 5.9. À autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, caberá:
- 5.9.1. Adjudicar o resultado deste Pregão, depois de decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do Pregoeiro;
- 5.9.2. Homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.
- 5.10. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 5.10.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;
- 5.10.2. Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 5.11. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.
- 5.12. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.
- 5.13. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 5.14. É facultada o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
- 5.14.1. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
- 5.15. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

5.15.1. Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá o Pregoeiro;

5.15.2. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas.

**Obs.:**

**a) A empresa vencedora deverá demonstrar todas as funcionalidades do sistema em até 5 dias úteis após o certame em local, data e hora definido pela CPL.**

**b) A empresa que não atender todos os itens será desclassificada**

5.16. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

5.17. Da ata relativa a este Pregão constará os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

5.18. Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se o Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e de Procuração, reconhecida em cartório, que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

6.1.1. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, ou documento equivalente.

### **6.1.2. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

6.2. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

c) No caso de instrumento público ou particular de procuração deve-se apresentar também documentos do responsável pela empresa (ex. contrato social e RG ou documento equivalente do sócio da empresa).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

6.2.1. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

6.2.2. **Declaração** de que a proponente enquadra-se como pequena ou micro empresa para os fins da Lei Complementar 123/06 e que pretende usufruir os direitos previstos na referida lei.

6.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

6.2.4. O representante legal da licitante que não se credenciar perante Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

7.1. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar o Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da **declaração de habilitação (cf. Anexo II - Modelo "a")** tratada nas Condições 5.1 e 5.4, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2020**

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020**

**LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**Nº DO CNPJ:**

### **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2020**

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020**

**LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**Nº DO CNPJ:**

## **8. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA**

8.1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

8.1.1. Emitida por computador, de preferência, redigida de forma clara e sucinta, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.1.2. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

8.1.3. Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

8.1.3.1. Caso as informações de que trata este item 8.1.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

8.1.4. Indicar os prazos conforme previsto nas Condições 9.1 e 9.2;

8.1.5. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** de que trata o **ANEXO I** e, preferencialmente, o unitário e o global da proposta;

8.1.6. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas.

8.2.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

8.2.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

8.2.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8.3. A licitante deverá indicar o preço unitário por item e, preferencialmente, o global da proposta, conforme **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** de que trata o **Anexo I**.

8.4. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

8.5. A proposta de preço apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

## **9. DOS PRAZOS**

9.1. A licitante vencedora ficará obrigada a executar os serviços de forma parcelada, conforme a necessidade e o interesse da Câmara Municipal de Caraúbas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento ou Ordem de Compra expedida pelo setor de compras.

9.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

9.3. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

9.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Caraúbas, este (a) poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

9.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 9.4 e 20.1, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

10.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, constante do **Anexo I**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

10.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

10.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Caraúbas, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## **11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:

11.1.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada 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;

11.1.2. Não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

## **12. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

12.2. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço global e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

12.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

12.3.1. A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

12.4. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

12.5. Será considerada como mais vantajosa para a Câmara Municipal de Caraúbas, a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

12.6. Aceita a proposta de menor preço (cuja amostra tenha sido aprovada, se for o caso), será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias no Registro de Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caraúbas, assegurando-se à licitante já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

12.7. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

12.7.1. Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da Câmara Municipal de Caraúbas, para o fornecimento;

12.7.2. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

12.7.3. Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

12.7.4. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 12.7.3 e 12.7.4, serão examinadas a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

12.8. Verificado que a Proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

12.8.1. A licitante vencedora deverá no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas apresentar ao Pregoeiro, uma nova proposta após os lances, para anexar aos autos.

**Obs.:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto da licitação, planilha analítica de composição de preços unitários para ser feito a juntada ao processo e posteriormente confecção do contrato.

### **13. DO DESEMPATE**

13.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

13.1.1. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate a situação 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.

13.1.2. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 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 inciso I do *caput* do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

#### **14. DA DOCUMENTAÇÃO**

14.1. As licitantes terão suas condições de habilitação verificadas pela Comissão de Licitação e deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

14.1.1. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo, cf. Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

14.1.2. Declaração da licitante de 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c";

14.2. A licitante não cadastrada e/ou registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caraúbas, ou que por qualquer motivo opte por habilitar-se perante a Comissão de Licitação deverá apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

##### **14.2.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1.1. Cédula de Identidade ou documento equivalente do(s) titular(es) e/ou de todos os sócio(s);

14.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, no caso de sociedades comerciais;

14.2.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, acompanhado de documentos que tratem sobre a eleição de seus diretores, no caso de sociedades por ações;

14.2.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

14.2.1.5. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.2.1.6. Aditivo(s) ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social, se houver;

14.2.1.7. A inscrição na Junta Comercial do Estado sede da empresa, do Ato Constitutivo, acompanhado da composição da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

##### **14.2.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL:**

14.2.2.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

14.2.2.2. A Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual deverá ser atendida pela apresentação da Certidão conjunta de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

14.2.2.3. A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa do Município da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.2.2.4. Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

14.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

**Obs.:** As empresa que comprovarem que são ME ou EPP podem apresentar qualquer documento relativo a regularidade fiscal com restrições (vencida), será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraubas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **14.2.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.2.3.1.1 . Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional de aptidão para desempenho de atividade-meio, pertinente e compatível com o objeto da licitação, demonstrada através de atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, sendo estes com firma reconhecida, demonstrando que a proponente ao objeto da licitação, na forma do disposto no inciso II do caput do artigo 30 e o seu Parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

#### **14.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**14.2.4.1. Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial na sede da pessoa jurídica licitante, expedida no máximo a 30 (trinta) dias da data fixada para recebimento dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta de preço,**

14.3. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.5. As declarações relacionadas na Condição 14, deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

14.6. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 14, deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

14.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

14.7.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

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

b) se a licitante for à 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;

14.7.2. Datados dos últimos **180 (cento e oitenta) dias** até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

14.8. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.8.1. Os documentos previstos na Condição 14 poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

14.8.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

14.8.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

14.8.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

### **15. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

15.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

15.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

15.2.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

15.2.2. Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

### **16. DO TIPO DE LICITAÇÃO**

16.1. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/2002.

### **17. DO DIREITO DE PETIÇÃO**

17.1. 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, nos casos de:

17.1.1. Julgamento das propostas;

17.1.2. Habilitação ou inabilitação da licitante;

17.1.3. Outros atos e procedimentos.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.3. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

17.4. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis.

17.4.1. As licitantes que desejarem impugnar ou não os recursos ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

17.4.2. Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

17.5. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

17.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior da Câmara Municipal de Caraúbas, poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

17.8. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

18. A licitante deverá comunicar o Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto a Câmara Municipal de Caraúbas.

### **19. DA ADJUDICAÇÃO**

19.1. A prestação dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada **POR ITEM**, depois de atendidas as condições deste Edital.

19.2. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº. 8.666/93, o contrato referente a Prestação dos Serviços do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

19.3. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

### **20. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

20.1. A Câmara Municipal de Caraúbas, convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, no art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002 e neste Edital.

20.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas.

20.3. É facultado o Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, no art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002 e neste Edital.

20.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Caraúbas, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

### **21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

21.1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

### **22. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

22.1. O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ainda ser prorrogado mediante interesse das partes, nas conformidades do art. 57, da lei fed. 8.666/93;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**23. DOS ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS E DA LICITANTE VENCEDORA**

**23.1. Caberá a Câmara Municipal de Caraúbas:**

23.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

**23.2. Caberá à licitante vencedora:**

23.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

23.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Caraúbas, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

23.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal de Caraúbas;

23.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Caraúbas;

23.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Caraúbas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal de Caraúbas;

23.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Câmara Municipal de Caraúbas, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação de serviços;

23.2.7. A obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**24. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

**24.1. À licitante vencedora caberá, ainda:**

24.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Caraúbas;

24.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Câmara Municipal de Caraúbas;

24.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação de serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

24.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

24.2. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Câmara Municipal de Caraúbas, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Caraúbas.

24.3. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

24.3.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Caraúbas durante a vigência do Contrato;

24.3.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Câmara Municipal de Caraúbas;

24.3.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação de serviços objeto deste Pregão.

**25. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

25.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Câmara Municipal de Caraúbas.

25.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao ordenador de despesas da Câmara Municipal de Caraúbas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

**26. DA ATESTAÇÃO**

26.1. A atestação das faturas correspondentes a prestação dos serviços caberá ao chefe do serviço de almoxarifado ou a outro servidor designado para esse fim da Câmara Municipal de Caraúbas.

**27. DA DESPESA**

27.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços que trata o objeto deste Pregão serão custeadas com recursos financeiros previstos no Orçamento Geral da Câmara no Exercício de 2020, através da seguinte Dotação Orçamentária:

Exercício 2020 Atividade 0101.010310001.2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.40 serviços de tecnologia da inf. e comunicação (PJ).

**28. DO PAGAMENTO**

28.1. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

28.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos INSS, FGTS, débitos estaduais, dívida ativa do estado, tributos federais e tributos municipais, em original ou em fotocópia autenticada.

28.3. A Câmara Municipal de Caraúbas reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

28.4. A Câmara Municipal de Caraúbas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

28.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

28.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Caraúbas entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) 365 \text{ I} = (6/100) 365 \text{ I} = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

28.6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## **29. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

29.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal de Caraúbas com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

## **30. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

30.1. No interesse da Câmara Municipal de Caraúbas o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

30.1.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e,

30.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **31. DAS PENALIDADES**

31.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Caraúbas poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

31.1.1. Advertência;

31.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

31.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas deixar de atender totalmente à autorização de fornecimento ou à solicitação previstas nos itens 86.7 e 86.8 deste Edital;

31.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

motivo não aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas atender parcialmente à autorização de fornecimento ou à solicitação previstas nos itens 86.7 e 86.8 deste Edital;

31.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Caraúbas, por até 2 (dois) anos;

**Obs.:** as multas previstas nos subitens 31.1.2 a 31.1.4 desta condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

31.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

31.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

31.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

31.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

31.2.4. Fizer declaração falsa;

31.2.5. Cometer fraude fiscal;

31.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

31.2.7. Não celebrar o contrato;

31.2.8. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

31.2.9. Apresentar documentação falsa.

31.3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Caraúbas e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

31.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Caraúbas em relação a um dos eventos arrolados na condição 31.2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

31.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Caraúbas poderá ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **32. DA RESCISÃO**

32.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

32.2. A rescisão do contrato poderá ser:

32.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Caraúbas nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

32.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Caraúbas;

32.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

32.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

32.3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

### **33. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

33.1. O Licitante é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes do certame.

33.2. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

33.3. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

33.4. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada o Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada junto a Câmara Municipal de Caraúbas.

33.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

### **34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

34.1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

34.2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Câmara Municipal de Caraúbas, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

### **35. DO PREGÃO**

35.1. A critério da Câmara Municipal de Caraúbas este Pregão poderá:

35.1.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

35.1.2. Ser revogado, a juízo da Câmara Municipal de Caraúbas se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

35.1.3. Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal de Caraúbas.

35.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

35.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93;

35.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,

35.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório fica, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **36. DOS ANEXOS**

36.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Especificação do objeto (Planilha de Formação de Preço);

ANEXO II - Modelos da declaração de habilitação, exigida na Condição 32, e dos demais Documentos, exigidos nas Condições 58 e 59;

ANEXO III - Minuta de Contrato;

### **37. DO FORO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

37.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caraúbas/RN, 12 de fevereiro de 2020.

**HIRAN HEBER DANTAS DO NASCIMENTO**

*Pregoeiro*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**ANEXO I  
TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO.**

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal da Transparência, Protocolo Geral voltados para atender as necessidades e atividades da Câmara Municipal de Caraúbas, bem como 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 do Ente.

**2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.**

**2.1.SESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE**

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da Área Administrativa da Câmara Municipal de Caraúbas.

**2.1.1.SISTEMAS:**

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Cessão de direito de uso mensal dos sistemas integrados Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos.	Mês	12		
2	Cessão de direito de uso mensal do sistema de RH.	Mês	12		
3	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Patrimônio.	Mês	12		
4	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Protocolo Geral.	Mês	12		
5	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Portal da Transparência.	Mês	12		
6	Hora Técnica (Demandas eventuais, Customizações, Migração de dados e	Unida de	50		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

treinamentos extras)				
<b>VALOR GLOBAL</b>				

**2.1.2.ATIVIDADES:**

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- 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, normatizações, decretos e leis brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

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

**2.2.MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.**

- 2.2.1.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 dos dados dos exercícios passados para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente;
- 2.2.2.Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
- 2.2.3.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;
- 2.2.4.A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

**2.3.TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.**

- 3.3.1.Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;
- 3.3.2.O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;
- 3.3.3.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.

**2.4.SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.**

- 2.4.1.Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:
- 2.4.2.Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 2.4.3.E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;
- 2.4.4.Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- 2.4.5.Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

**3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.**

A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraubas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**I. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- a) Serem executados em plataforma web, compatível com o 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) Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- d) Os sistemas deverão ser capazes 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) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- i) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- j) Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
  - j.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado 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.

**3.1.SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA.**

**Premissas:**

- i. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- ii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraubas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado na pela Resolução N.º 004/2013 - TCE/RN;

- iii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

**3.1.1. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA:**

- 3.1.1.1. Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;
- 3.1.1.2. Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;
- 3.1.1.3. Confeccionamento dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;
- 3.1.1.4. Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;
- 3.1.1.5. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária.

**3.1.2. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- 3.1.2.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:
- 3.1.2.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;
- 3.1.2.2. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.
- 3.1.2.3. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94.
- 3.1.2.4. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).
- 3.1.2.5. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto.
- 3.1.2.6. Integração com o sistema de emendas parlamentar.
- 3.1.2.7. Geração .XML da LOA e LDO em conformidade com a exigência do TCE

**3.1.3. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- 3.1.3.1. Possibilitar o registro e emissão dos:
- 3.1.3.1.1. Decretos;
- 3.1.3.1.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.
- 3.1.3.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.
- 3.1.3.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraubas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

**3.1.3.4. Controlar:**

- 3.1.3.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
- 3.1.3.4.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
- 3.1.3.4.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
- 3.1.3.4.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.

3.1.3.5. Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho.

3.1.3.6. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;

3.1.3.7. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;

3.1.3.8. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;

3.1.3.9. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;

1.1.1.1. Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;

1.1.1.2. Integração com O Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);

1.1.1.3. Integração com O Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI)

1.1.1.4. Registro da Despesa em Liquidação e Atesto conforme exigência do TCE para atender a Ordem Cronológica;

1.1.1.5. Importação dos dados do protocolo inerentes ao atesto da despesa, quando na Despesa em Liquidação

**1.1.2. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.**

1.1.2.1. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.

1.1.2.2. Controle de saldos bancários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**1.1.2.3. Registrar:**

1.1.2.3.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;

1.1.2.3.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;

1.1.2.3.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.

**1.1.2.4. Possibilitar o lançamento:**

1.1.2.4.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;

1.1.2.4.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.

1.1.2.5. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento.

**1.1.2.6. Emissão de relatório/documentos:**

1.1.2.6.1. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);

1.1.2.6.2. Saldo bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;

1.1.2.6.3. Extrato dos processos de despesa;

1.1.2.6.4. Boletim diário e mensal da tesouraria;

1.1.2.6.5. Comprovante do ISS;

1.1.2.6.6. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);

1.1.2.6.7. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.

1.1.2.6.8. Lista de exigibilidade (publicação portal da transparência – cronologia pagamentos);

1.1.2.6.9. Lista classificatória credores por unidade gestora, fonte de recurso e valor da despesa

1.1.2.6.10. Gerar lançamento de receita arrecada automático através de importação de extrato bancário.

1.1.2.6.11. Conciliação automática através de importação de extrato bancário.

**1.1.3. MÓDULO DE CONTABILIDADE.**

1.1.3.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;

1.1.3.2. Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;

1.1.3.3. Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;

1.1.3.4. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

1.1.3.5. Geração do arquivo MANAD;

1.1.3.6. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;

1.1.3.7. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

1.1.3.8. Geração da matriz de saldos contábeis.

1.1.3.9. Integração com os demais módulos do sistema;

**1.1.4. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR.**

1.1.4.1. Possibilitar o cadastro:

1.1.4.1.1. Das notas de Empenhos, Despesa em Liquidação, Atesto e Liquidações da Despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;

1.1.4.1.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.

**1.2. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS.**

**Premissas:**

i. O Sistema de Licitação, Compras e Contratos deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

1.2.1. O sistema deverá possibilitar:

1.2.1.1. O cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa, além de permitir o cadastro de dados complementares;

1.2.1.2. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor e média dos valores;

1.2.1.3. Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;

1.2.1.4. Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;

1.2.1.5. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;

1.2.1.6. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;

1.2.1.7. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;

1.2.1.8. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;

1.2.1.9. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação;

1.2.1.10. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

- 1.2.1.11. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;
- 1.2.1.12. O registro das compras/serviços por item ou lote;
- 1.2.1.13. O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;
- 1.2.1.14. A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- 1.2.1.15. A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
- 1.2.1.16. O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;
- 1.2.1.17. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- 1.2.1.18. A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- 1.2.1.19. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- 1.2.1.20. Possibilitar o registro de:
  - 1.2.1.20.1. Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
  - 1.2.1.20.2. Parecer jurídico;
  - 1.2.1.20.3. Preços;
  - 1.2.1.20.4. Chamada eletrônica por voz durante o pregão;
  - 1.2.1.20.5. Ocorrências.
- 1.2.1.21. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;
- 1.2.1.22. Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos e, alerta com antecedência quando do encerramento e publicação trimestral;
- 1.2.1.23. Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias.
- 1.2.1.24. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento.
- 1.2.1.25. O Registro dos aditivos e/ou rescisão dos contratos podendo adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente;
- 1.2.1.26. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

- 1.2.1.27. O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- 1.2.1.28. O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- 1.2.1.29. Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- 1.2.1.30. Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- 1.2.1.31. Acompanhamento da execução dos convênios;
- 1.2.1.32. Controle de saldos dos itens licitados por unidade orçamentaria.

**1.3. 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 importação 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.
- 1.3.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:
- 1.3.1.1. Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
  - 1.3.1.2. Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de 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;
  - 1.3.1.3. 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;
  - 1.3.1.4. Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;
  - 1.3.1.5. Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
  - 1.3.1.6. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;
  - 1.3.1.7. 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 tabela anterior;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraubas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

- 1.3.1.8. Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. magistério, saúde);
- 1.3.1.9. Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
- 1.3.1.10. Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/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;
- 1.3.1.11. Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
- 1.3.1.12. 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;
- 1.3.1.13. 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;
- 1.3.1.14. Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;
- 1.3.1.15. 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;
- 1.3.1.16. 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;
- 1.3.1.17. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- 1.3.1.18. Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
- 1.3.1.19. 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;
- 1.3.1.20. 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);
- 1.3.1.21. 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

- 1.3.1.22. Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 1.3.1.23. Registro de férias coletivas;
- 1.3.1.24. Lançamento da 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;
- 1.3.1.25. Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
- 1.3.1.26. Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- 1.3.1.27.
- 1.3.1.28. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);
- 1.3.1.29. 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;
- 1.3.1.30. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);
- 1.3.1.31. Cadastro de bancos;
- 1.3.1.32. Cadastro de agências bancárias;
- 1.3.1.33. Cadastro de bairros;
- 1.3.1.34. Cadastro de categorias de cargo;
- 1.3.1.35. Cadastro de níveis de escolaridade;
- 1.3.1.36. Cadastro de formas de provimento;
- 1.3.1.37. Cadastro de formas de vacância;
- 1.3.1.38. Cadastro de graus de parentesco;
- 1.3.1.39. Cadastro de órgãos externos;
- 1.3.1.40. Cadastro de tipos de deficiência física;
- 1.3.1.41. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- 1.3.1.42. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
- 1.3.1.43. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- 1.3.1.44. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- 1.3.1.45. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 1.3.1.46. Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraubas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

- 1.3.1.47. Cadastro de feriados;
- 1.3.1.48. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 1.3.1.49. 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;
- 1.3.1.50. 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;
- 1.3.1.51. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- 1.3.1.52. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
- 1.3.1.53. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
- 1.3.1.54. 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;
- 1.3.1.55. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- 1.3.1.56. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
- 1.3.1.57. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 1.3.1.58. Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
- 1.3.1.59. Geração de arquivo RAIS;
- 1.3.1.60. 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;
- 1.3.1.61. Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
- 1.3.1.62. Geração de arquivo MANAD;
- 1.3.1.63. Geração de arquivo PASEP;
- 1.3.1.64. Integração com o SIAI;
- 1.3.1.65. Integração com o SIAI-DP;
- 1.3.1.66. 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;
- 1.3.1.67. 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraubas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

- 1.3.1.68. Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- 1.3.1.69. Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- 1.3.1.70. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- 1.3.1.71. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- 1.3.1.72. Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- 1.3.1.73. Emissão de quadro de cargos;
- 1.3.1.74. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 1.3.1.75. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- 1.3.1.76. Listagem de vacâncias por período e órgão;
- 1.3.1.77. 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;
- 1.3.1.78. Emissão da GPS;
- 1.3.1.79. Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- 1.3.1.80. Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- 1.3.1.81. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- 1.3.1.82. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- 1.3.1.83. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 1.3.1.84. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- 1.3.1.85. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- 1.3.1.86. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- 1.3.1.87. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- 1.3.1.88. Emissão de declaração de rendimentos
- 1.3.1.89. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- 1.3.1.90. Emissão de requerimento de férias;
- 1.3.1.91. Emissão de aviso prévio de férias;
- 1.3.1.92. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- 1.3.1.93. Emissão de escala de férias;
- 1.3.1.94. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- 1.3.1.95. Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
- 1.3.1.96. Emissão de histórico funcional por servidor;
- 1.3.1.97. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- 1.3.1.98. Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraubas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

- 1.3.1.99. Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;
- 1.3.1.100. Emissão de ficha mensal de marcação de ponto por órgão/setor;
- 1.3.1.101. 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;
- 1.3.1.102. Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;
- 1.3.1.103. Ajuda On-line ao usuário.

#### **1.4. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.**

##### **Premissas:**

- i. O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser **TOTALMENTE** integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- 1.4.1. O sistema deverá possibilitar:
- 1.4.1.1. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
  - 1.4.1.2. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
  - 1.4.1.3. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
  - 1.4.1.4. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
  - 1.4.1.5. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
  - 1.4.1.6. Registro dos responsáveis pelos bens;
  - 1.4.1.7. Emissão do termo de responsabilidade;
  - 1.4.1.8. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
  - 1.4.1.9. Emissão de formulário para inventário dos bens;
  - 1.4.1.10. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
  - 1.4.1.11. Razão individualizado dos bens;
  - 1.4.1.12. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
  - 1.4.1.13. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
  - 1.4.1.14. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
  - 1.4.1.15. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
  - 1.4.1.16. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
  - 1.4.1.17. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
  - 1.4.1.18. Controle de devolução de bens emprestados;
  - 1.4.1.19. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

- 1.4.1.20. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- 1.4.1.21. O cadastro de materiais;
- 1.4.1.22. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- 1.4.1.23. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- 1.4.1.24. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
- 1.4.1.25. Calculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE;
- 1.4.1.26. Sequencial dos tombos e das suas guias por exercício financeiro.

### **1.5.PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

#### **Premissas:**

- i. O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:
  - 1.5.1. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da Defensoria Pública do Estado do RN;
  - 1.5.2. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;
  - 1.5.3. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
  - 1.5.4. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
  - 1.5.5. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
  - 1.5.6. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
  - 1.5.7. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
  - 1.5.8. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
  - 1.5.9. Disponibilização de um glossário contendo conceitos básicos sobre diversos temas correlatos ao Portal da Transparência com intuito de auxiliar o cidadão e agente público na leitura dos dados inerentes ao uso dos recursos públicos pela Instituição;
  - 1.5.10. Manual on-line com intuito de facilitar a navegação no Portal da Transparência;
  - 1.5.11. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.
  - 1.5.12. Publicação automática do Relatório de Exigibilidade da Ordem Cronológica atendendo a exigência do TCE

### **1.6.PROTOCOLO GERAL DE DOCUMENTOS.**

#### **Premissas:**

- i. O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas:
  - 1.6.1. Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
  - 1.6.2. A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraubas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

- 1.6.3. Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
  - 1.6.4. Registro, por conseguinte, o histórico, de toda a tramitação dos processos;
  - 1.6.5. Acompanhamento dos processos em diligência;
  - 1.6.6. Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, podendo estes ser alterados;
  - 1.6.7. Emissão da guia de tramitação descentralizada;
- Registro da localização física dos documentos protocolados;
- 1.6.8. Criação, edição e digitalização dos diversos documentos inerentes aos processos;
  - 1.6.9. Geração e envio de cópias de documentos, individual como também em lote;
  - 1.6.10. Acompanhamento de informativos e despachos da Comissão de Controle Interno (CCI), disponibilizando relatórios estatísticos, bimestrais e anuais;
  - 1.6.11. Vinculação de vários interessados no mesmo processo;
  - 1.6.12. Envio de vários documentos para destinos diversos;
  - 1.6.13. Acompanhamento da movimentação do documento dentro do setor ou arquivos;
  - 1.6.14. Utilização de leitor código de barras;
  - 1.6.15. Restrição de assuntos por setor;
  - 1.6.16. Equalização por setor ou membros do setor quando da distribuição dos documentos;
  - 1.6.17. Consulta pública para documentos autorizados previamente, disponibilizada no site da instituição;
  - 1.6.18. Sinalização, em caso de retorno, o setor ou membro do setor que movimentou o documento anteriormente;
  - 1.6.19. Padronização das situações e histórico de manifestações selecionadas no ato do envio;
  - 1.6.20. Emissão de relatórios estatísticos de produtividade por setor, membro de setor, situação e manifestação;
  - 1.6.21. Bloqueio de usuário que se recusa a registrar recebimento de documento;
  - 1.6.22. Registro de requisição e autorização no cadastramento de funcionários;
  - 1.6.23. Juntada de processo garantindo o seu trâmite em lançamento único;
  - 1.6.24. Registro do mensageiro que efetuou o envio do documento;
  - 1.6.25. Digitalização de documentos em cada trâmite;
  - 1.6.26. Ajuste de trâmite para envios equivocados sem comprometer a segurança da informação;
  - 1.6.27. Emissão de etiquetas e envelopes em grupos;
  - 1.6.28. Emissão de guia de movimentação interna;
  - 1.6.29. Relação de documentos parados no setor por período informado;
  - 1.6.30. Registro do número original do processo;
  - 1.6.31. Recebimento de documento preventos de setores externos complementando o fluxo do documento e sinalizando o último setor ou membro que enviou;
  - 1.6.32. Configuração da numeração do protocolo obedecendo uma sequência geral, por setor ou informado pelo usuário;
  - 1.6.33. Numeração dos documentos com mesma codificação sequencial do protocolo;
  - 1.6.34. Chancela de documento podendo protocolar posteriormente;
  - 1.6.35. Seleção de situações e manifestações pre-cadastradas e complementar com anotações específicas quando do envio do documento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

- 1.6.36. Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- 1.6.37. Emissão de diversos relatórios estatísticos, gerenciais e operacionais;
- 1.6.38. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

**2. PLANO DE IMPLANTAÇÃO.**

Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada, os prazos são para a totalidade dos sistemas, 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 da implantação.

**1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.

**Prazo: 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.**

**2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

**Prazo: 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato.**

**3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.

**Prazo: 30 (trinta) 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 pelos sistemas.

**Prazo: 40 (quarenta) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.**

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**FRANCISCO GILSON DANTAS DE SOUZA**  
CPF N.º 046.975.324-22



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

**PROJETO BÁSICO**

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:**

Aprovo o presente Termo de Referência (TR), considerando necessária a contratação do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especificações, quantidades constantes deste TR.

Presidente da Câmara do Município de Caraúbas/RN



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

ANEXO II - Modelos das declarações.

**Anexo II - modelo "a"**

**MODELO DA MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das condições 58 e 59 do Edital do Pregão Presencial n.º. \_\_\_\_/2020.

Local e Data,

---

Assinatura do Representante Legal

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

- Nome ou razão social
- CPF/CNPJ
- Endereço, telefone e Fax
- Nome e identificação do representante legal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**Anexo II - modelo "b"**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(em papel timbrado da empresa)

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal, Sr. (a)....., portador (a) de carteira de identidade n.º ..... do CPF n.º ..... DECLARA, que não tem contra si fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências neste sentido, sob as penas da lei.

Local e Data,

---

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**Anexo II - modelo "c"**

**DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

(em papel timbrado da empresa)

**D E C L A R A Ç Ã O**

**Ref. (Identificação da licitante)**

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de Identidade n.º..... DECLARA, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Local e Data,

---

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraúbas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

**ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**Contrato referente a Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal da Transparência, Protocolo Geral, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Caraúbas/RN, que entre si celebram a Câmara Municipal de Caraúbas e a empresa \_\_\_\_\_, na forma e condições abaixo estabelecidas:**

**CONTRATANTE:** O Município de Caraúbas, através da CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na PRAÇA SÃO SEBASTIÃO 452, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 08.546.343/0001-68, representado pelo Sr. Sr. JOSÉ MARIA ALVES, Brasileiro, Casado, Agricultor, Portador do RG Sob o N.º. 1.248.360 - SSP/RN e do CPF Sob o N.º. 791.546.544-91, Residente a Rua: Benjamin Constant, n.º 1152, Leandro Bezerra, Caraúbas/RN, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) Logradouro, n.º. – Complemento – Bairro – Município/UF, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG sob o n.º. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_ e do CPF sob o n.º. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no(a) Logradouro, n.º. – Complemento – Bairro – Município/UF.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente Contrato tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Portal da Transparência, Protocolo Geral voltados para atender as necessidades e atividades da Câmara Municipal de Caraúbas, conforme Termo de Referência - Anexo I, conforme Pregão Presencial 001/2020.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor total deste contrato é de R\$ 0,00 (\_\_\_\_\_).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da Proposta apresentada pela **CONTRATADA** no **Pregão Presencial n.º. 001/2020** e na Cláusula Primeira deste instrumento são meramente estimativos, não acarretando à Administração da **CONTRATANTE** qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Presencial nº. 001/2020**, realizado com fundamento na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº. 8.666/1993 e nas demais normas vigentes.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos do direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 c/c o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O Contrato em apreço vigorará até o dia 31 de dezembro do corrente ano, a contar da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. Podendo ser prorrogado, atendendo à necessidade da Câmara Municipal de Caraúbas/RN, conforme o disposto no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93

2. Caberá à **CONTRATANTE**:

2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à **CONTRATADA**:

1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e,
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

- 1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- 1.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação de serviços;
- 1.7. Executar a prestação dos serviços, de acordo com a necessidade e o interesse da **CONTRATANTE**, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento expedida pelo serviço de almoxarifado;
- 1.8 - a obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial n.º. 001/2020**.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

1. À **CONTRATADA** caberá, ainda:

- 1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
  - 1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da **CONTRATANTE**;
  - 1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação de serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,
  - 1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.
2. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

- 1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE** durante a vigência deste Contrato;
- 1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da **CONTRATANTE**; e,
- 1.3. Vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação de serviços objeto deste Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

#### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a **CONTRATANTE**, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a autoridade competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela administração da **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

1. A atestação das faturas correspondentes aos serviços prestados caberá ao chefe do serviço de almoxarifado da **CONTRATANTE**, ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços de que trata o objeto deste Contrato serão custeadas com recursos financeiros previstos no Orçamento Geral da Câmara no Exercício de 2020, através da seguinte Dotação Orçamentária:

**Exercício 2020 Atividade 0101.010310001.2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.40 serviços de tecnologia da inf. e comunicação (PJ).**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

1. A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**.
2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA** e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.
3. A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato.
4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraubas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

**CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{\text{---}365}{\text{---}}$$

$$I = (6/100) \frac{\text{---}365}{\text{---}}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse da Administração da **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração da **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a **CONTRATADA**, injustificadamente ou por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro

59.780-000 - Caraubas - RN

CGC N.º 08.546.343/0001-68

TELEFAX: (084) 3337-2201

E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

motivo não aceito pela **CONTRATANTE**, deixar de atender totalmente à solicitação ou à autorização de fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sexta deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, quando a **CONTRATADA**, injustificadamente ou por motivo não aceito pela **CONTRATANTE**, atender parcialmente à solicitação ou à autorização de fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sexta deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**, por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

2.4. Fizer declaração falsa;

2.5. Cometer fraude fiscal;

2.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.8. Apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da **CONTRATANTE** e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º. 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da **CONTRATANTE**, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a administração da **CONTRATANTE** poderá ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º. 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

Praça São Sebastião, 452 - Centro  
59.780-000 - Caraúbas - RN  
CGC N.º 08.546.343/0001-68  
TELEFAX: (084) 3337-2201  
E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)

2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da **CONTRATANTE**;

2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este instrumento contratual fica vinculado aos termos do Edital do **Pregão Presencial n.º. 001/2020**, cuja realização decorre de autorização do ordenador de despesa, e da Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se as partes contratantes às normas disciplinares da Lei n.º. 10.520/2002, subsidiada pela Lei n.º. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Caraúbas/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
CNPJ n.º 08.545.949/0001-89  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAÚBAS  
Palácio Ver. "ANTONINO BENEVIDES"**

**Praça São Sebastião, 452 - Centro**

**59.780-000 - Caraúbas - RN**

**CGC N.º 08.546.343/0001-68**

**TELEFAX: (084) 3337-2201**

**E-MAIL: [cm.caraubas@bol.com.br](mailto:cm.caraubas@bol.com.br)**

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_