



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



EDITAL DE PREGÃO Nº 006/2019

**- PRESENCIAL -
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

OBJETO: Registro de Preços (SRP) para Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção corretiva, suporte técnico e treinamento para os usuários dos sistemas integrados de gestão pública em conformidade com Anexo I - Especificações dos Serviços, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco.

ABERTURA: 27/09/2019

HORÁRIO: 9:00 horas

LOCAL: Sala de Reuniões da Câmara Municipal, Rua 24 de Janeiro, nº. 53 – Bairro Seis de Agosto.

RECIBO

A Empresa _____

CNPJ nº. _____, retirou Edital de Pregão SRP nº. 006/2019 e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail:

_____, ou pelo telefone(s) nº(s):

_____.

Rio Branco-Acre, ____/____/2019.

(Assinatura)

Obs.: Favor remeter esta folha preenchida através do e-mail cpl@riobranco.ac.leg.br, ou diretamente na sala de licitações da Câmara Municipal, no endereço acima identificado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 06/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17012/2019

1. PREÂMBULO

1.1-A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE, através de seu Presidente, torna público que seu Pregoeiro Oficial, Sr. Manoel Ferreira Neto, instituído pela Portaria n° 054, de 16/01/2019, publicada no Diário Oficial do Estado n° 12.473, de 17/01/2019, estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e propostas, conforme o presente Edital de Licitação do Pregão Presencial SRP n.º 06/2019, e regido em conformidade com o que dispõe a Lei n° 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, bem como com o disposto no Decreto Federal n° 7892/13 e na Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal 769/05 e suas alterações, Decreto Municipal 717/15 e Decreto Municipal 1.127/14.

Abertura: 27/09/2019

Horário: 9:00 horas;

Local: na Sala de Licitações da Câmara de Rio Branco, situada na Rua 24 de janeiro, n° 53, 1° Andar, 6 de Agosto – Rio Branco-AC.

1.2 - MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A Modalidade será **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do **TIPO MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO**.

Conforme definido neste Edital, visando a **Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção corretiva, suporte técnico e treinamento para os usuários dos sistemas integrados de gestão pública**, destinados atender a demanda das ações da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, em conformidade com as disposições da:

- 1 - Lei Federal n° 10.520, de julho de 2002;
- 2 - Subsidiariamente a Lei n° 8.666 de 21 de Junho de 1993;
- 3 - Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 4 - Decreto Federal n° 7892/13;
- 5 - Decreto Municipal 769/05 e suas alterações;
- 6 - Decreto Municipal 717/15;
- 7 - Decreto Municipal 1.127/14;

1.3 - DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar n.º 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão, por ocasião do envio da proposta de preços, declarar sua condição.

2. DO OBJETO



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços (SRP) para **Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção corretiva, suporte técnico e treinamento para os usuários dos sistemas integrados de gestão pública**, destinado atender a demanda das ações da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I.

2.1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote único, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. Os itens listados no **Anexo I**, não serão necessariamente contratados em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. A licitante para a qual for adjudicado os serviços constantes do Anexo I e for convocada para a assinatura da Ata, obterá apenas expectativa de direito à contratação dos serviços até o término do prazo de validade da ata de registro de preços, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2.3 A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Aplicação Programada: Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre

Programa de Trabalho: 001.031.2001.0000

Fonte: 1

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na **Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02**, pelas disposições deste Edital e demais normas complementares.

4.2 - No âmbito do **Sistema de Registro de Preços** a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

4.3 - A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal, a efetivar as contratações que dele poderão advir, nem em quantitativo mínimo ou máximo ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações sendo assegurado ao detentor do Registro, a preferência em igualdade de condições.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



4.3.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Câmara Municipal opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

4.4 - Uma vez registrados os preços, a Câmara Municipal poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os itens ora licitados, na forma e condições fixadas no presente Edital e na ATA de Registro de Preços.

4.5 - Encerrado o processo licitatório para **Registro de Preços**, será firmado entre a Câmara Municipal e o detentor dos preços registrados, **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** que depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

4.6 - Durante a vigência do **Registro de Preços** a Câmara Municipal convocará o detentor, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da **Ata de Registro de Preços**, através da emissão de **Ordem de Fornecimento**, à qual deverá ser anexada a **Nota de Empenho** respectiva.

4.7 - Homologada a presente licitação, a Câmara Municipal lavrará um documento denominado **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Anexo deste edital**, destinado a subsidiar o **Sistema de Registro de Preços** quando da emissão das respectivas **Ordens de Fornecimentos**.

4.8 - A **Ata de Registro de Preços** será lavrada em duas vias, assinada pelo Presidente e 1º Secretário da Câmara Municipal e pelo representante legal da empresa vencedora.

4.9 - O Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados da data de publicação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** em Diário Oficial do Estado.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

(Documentos que deverão estar fora dos envelopes)

5.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar 01 (um) representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

5.1.1. Se por seu titular, diretor, sócio, ou gerente, munido de cópia do Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que lhe confira poderes expressos para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, desde que emitido por órgão oficial contendo fotografia;

5.1.2. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, desde que emitido por órgão oficial contendo fotografia;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5.2. Todas as licitantes presentes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento Anexo IV e a Declarações – Anexos V, VI, VIII, IX e X, juntamente com as exigências contidas no Item 5.1.1. ou 5.1.2., concomitantemente. A ausência dos mesmos constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

5.2.1. Em hipótese alguma será permitida a abertura do envelope 2 - Documentos de Habilitação, para utilização na etapa de credenciamento. Poderão, todavia, serem utilizados os documentos de fase de credenciamento na de habilitação, sem prejuízo do atendimento integral do item 9 e seus subitens deste edital.

5.3. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 5.1.1 ou 5.1.2. e 5.2. deste, poderão ter sua proposta de preços classificada para a fase de lances, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.3.1. O não credenciamento realizado na forma do item 5.1, desde que apresentado o restante das declarações constantes do item 5.2, não impede o licitante de entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, ficando impedido de participar apenas da etapa de lances e praticar os atos especificados no item 5.3.

5.4. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

6. ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Esclarecimentos Iniciais:

6.1.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

6.1.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12(doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite a Câmara Municipal de Rio Branco efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

6.2. Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

6.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6.4. Conforme estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.4.1. Para usufruir desses benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido no art. 3º da mesma lei, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do pregão, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício.

6.4.2. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do artigo 43, da Lei Complementar nº. 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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

6.6.1. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – 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;

II – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do item 6.7. Deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/2006 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 6.7.1.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no Item 6.7, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.7.2.** O disposto no item 6.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.7.3.** No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 6.8.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Rio Branco-Acre não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 6.9.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. **Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Câmara Municipal deverá apresentá-la com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da abertura da sessão pública**, observado o horário de funcionamento da CMRB (8:00 às 14:00).
- 6.10.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os representantes das licitantes credenciadas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.
- 6.11.** Não poderão participar desta licitação os interessados::
- 6.11.1** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 6.11.2** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.11.3** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 6.11.4** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 6.11.5** que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 6.11.6** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 6.11.7** Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;
 - 6.11.8** Pessoa Jurídica que tenha como administrador ou sócio, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;

6.11.9 Pessoa Física ou Jurídica que venha a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes dos cargos de Presidente da Câmara, Vereador, Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor Parlamentar, Procurador Geral ou qualquer outro cargo de direção, chefia ou assessoramento na Câmara Municipal de Rio Branco;

6.11.10 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.11.11 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

6.11.11.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

6.12 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

6.12.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

6.13. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.13.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

6.14. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6.15. Como condição para participação no Pregão, o licitante fará as seguintes declarações:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- 6.15.1** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 6.15.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 6.15.3** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.15.4** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.15.5** que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 6.15.6** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.16. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.16. Quando da participação de empresa filial em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, que também deverá ser comprovada. Neste caso, toda documentação exigida deverá ser referente à filial (justificando, quando for o caso, a centralização de recolhimentos na matriz).

6.17. No caso de participação da empresa matriz, toda documentação exigida será a ela relativa, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.

7 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados, com os dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1 : “PROPOSTA DE PREÇOS”
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 06/2019
(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

**ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 06/2019
(Razão Social da Proponente e CNPJ)**

8 - DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

8.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará uma carta proposta para objeto da licitação e deverá:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



8.1.1. Ser redigida, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

8.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep., UF e telefone).

8.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este considerado.

8.1.4. Ser apresentada com preços expressos, em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

8.2. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a1.) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

8.2.1. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

8.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto cotado ser fornecido sem ônus adicionais.

9 - DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

9.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02 a seguinte documentação:

9.1.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (conforme o caso);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
 - e.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.1.4. Outras Comprovações:

a) Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo constante do Anexo IV, deste Edital).

b) Atestado de capacidade técnica

b.1) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b.2) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b.4) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

b.5) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

b.6) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 6.5.1 acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.5. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o *sítio* correspondente.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.7. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará **a Proponente inabilitada**.

9.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão **a inabilitação da Proponente**. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Pregão.

9.9. A Câmara Municipal de Rio Branco - Acre não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10 - DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão, na data, horário e local indicados neste Edital, iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 5 deste.

10.2. Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados que estão credenciados e poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

10.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

10.4. Cumprido o Item 10.3., serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

10.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

10.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.7 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 10.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

10.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 10.7., todas serão proclamadas classificadas para participarem da fase de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, caso a proposta de maior valor tenha empate, será decidido por sorteio.

10.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

10.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

10.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.12. O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 10.11., caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

10.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

10.14. Caso não se realize lance verbal, será verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

10.15. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que tenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será averiguado se houve empate, entendendo-se por empate aquela 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. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.16. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 10.15 (hipótese possível se não houver a fase de lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.15, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.17. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 10.15 e 10.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

10.18. O disposto nos itens 10.15 e 10.16 somente se aplicarão quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por lote.

10.20. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.21. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

10.22. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

10.23. Se a Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

10.24. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

10.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.26. Do encaminhamento da Proposta Vencedora

10.26.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro na sessão pública e deverá:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



10.26.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.26.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.26.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.26.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.26.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.27. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.27.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.28 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.29 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 - DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Decidido (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

11.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito ou por e-mail.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio de publicação no DOE, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no preenchimento da folha nº 01 do presente edital e remetida ao Pregoeiro, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.3 Como condição de ADJUDICAÇÃO do objeto da licitação, a empresa vencedora deverá fazer uma apresentação aos técnicos da Câmara Municipal de Rio Branco, de um sistema similar ao objeto do Termo de Referência, cujo escopo dos serviços atenda no mínimo 90% (noventa por cento) das



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



especificações das Especificações Técnicas (item 3 e anexo do termo de referência), num prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar do resultado do certame;

13.4 Este percentual será avaliado em conformidade com as especificações técnicas (item 3) e anexo do termo de referência, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no item 11, com o intuito de manter a objetividade da avaliação;

13.5 O atendimento dos 10% (dez por cento) restantes, será obrigação da CONTRATADA a implementação, na medida que as demandas forem solicitadas pelo CONTRATANTE.

13.6 A Hipótese de não atendimento às exigências mínimas do item 13.3, a empresa vencedora será automaticamente desclassificada, sendo convocadas as demais empresas na ordem de classificação para verificação das mesmas condições exigidas da primeira colocada;

13.7 O resultado da avaliação será somado, e posteriormente dividido por 190 (cento e noventa), sendo que o valor resultante desta equação deverá ser maior que 90% (ou 0,9). Cada item do termo de referência será avaliado conforme as tabelas anexo, sendo que a não observância do item verificado equivalerá a zero ponto.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de três (03) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



16 DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de doze meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Rio Branco-Acre, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Rio Branco-Acre, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



17 DO REAJUSTE

17.1 - O preço contratado poderá ser reajustado desde que solicitado pela Contratada, sendo vedada a periodicidade de reajuste inferior a 01 (um) ano, a contar da data de assinatura do Contrato, ou data do último reajuste, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística (IBGE).

17.2 - O preço ajustado também poderá sofrer revisão desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II, do art. 65 da Lei 8.666/93.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item 6 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 8.1 e 8.2 respectivamente do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 7 e seus subitens do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1** não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2** apresentar documentação falsa;
- 21.1.3** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5** não mantiver a proposta;
- 21.1.6** cometer fraude fiscal;
- 21.1.7** comportar-se de modo inidôneo;

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos a Câmara Municipal de Rio Branco ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional, e nas seguintes condições:
- b.1.** Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
 - b.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, a partir do trigésimo dia. Decorridos trinta dias de atraso na execução do objeto do contrato, a nota de empenho será cancelada e o contrato rescindido, exceto na existência de justificado interesse do órgão ou entidade contratante em admitir atraso superior a trinta dias.
 - b.3.** 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nas alíneas b.1 e b.2;
 - b.4.** 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame;
 - b.5.** Após decorrido o prazo de 30 dias, a Câmara Municipal deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”;
 - b.6.** Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o gestor do contrato, em não havendo prejuízos à Câmara Municipal de Rio Branco, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Depois de decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(s) inadimplentes (Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93).
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Impedimento de licitar e de contratar com órgãos da esfera municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (art. 7º da Lei 10.520/2012 – Pregão):
- e.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.3. Não mantiver a proposta:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.4. Falhar na execução do contrato:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.5. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 2 (dois) meses.

e.6. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e.7. Comportar-se de modo inidôneo:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e.8. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses.

e. 9. Fraudar na execução do contrato:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 30 (trinta) meses.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (Inciso IV do Art. 87 e Ari. 88 da Lei 8.666/93):

f.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses.

f.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar com órgãos do Estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

f.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar com órgãos do estado do Acre, pelo



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



período de 24 (vinte e quatro) meses.

f.4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante a administração, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existir, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

21.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com a Câmara Municipal de Rio Branco ou em curso de execução.

21.5. As sanções previstas nas alíneas "a", “d” e “f” poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas "a" e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

21.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

21.7 Os valores das multas deverão ser recolhidos por meio de DAM, devendo ser cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

21.8 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal de Rio Branco.

21.9. Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrerem uma das situações a seguir:

a.1.Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera municipal pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens "e" e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2.Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou Inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3.Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4.Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

21.10. Situações atenuantes:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



a) As penas previstas nas alíneas "e.1", "e.2", "e.3" e "e.5" poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 14.7, alínea "a", quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência das seguintes atenuantes;

a.1. Falha perdoável; Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular; Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

21.11. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

21.12. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº 717/2015.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



23 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

23.1. Poderão aderir órgãos ou entidades da administração pública federal, estadual ou municipal que, não tendo participado dos procedimentos iniciais desta licitação, atendam os requisitos da norma.

23.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador

23.4. o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

23.5. Os órgãos não participantes, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

23.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

23.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

23.8. O órgão não participante deverá Encaminhar ao órgão gerenciador, previamente à solicitação, Termo de Ciência informando os produtos e quantidades que serão adquiridos.

23.9. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por petição dirigida ou protocolada no endereço, sito a Rua 24 de Janeiro, nº 53 – Bairro Seis de Agosto – Rio Branco-AC – CEP: 69.905-596

24.3 Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



24.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico: cpl@riobranco.ac.leg.br.

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

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

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Rio Branco - AC.

25.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na licitação em questão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

25.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos praticados na sessão pública.

25.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



25.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.riobranco.ac.leg.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço sito a Rua 24 de Janeiro, nº 53 – Bairro Seis de Agosto – Rio Branco-AC – CEP: 69.905-596, mediante fornecimento de **PEN DRIVE**, nos dias úteis, no horário das 8:30 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.14 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Rio Branco - Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro.

25.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO IV - Carta de Credenciamento;

ANEXO V - Declaração que atende todos os requisitos exigidos no Edital;

ANEXO VI - Declaração de não existência de trabalho de menores;

ANEXO VII - Modelo de proposta de preços;

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de disponibilidade do objeto a ser licitado

ANEXO IX - Modelo Declaração de inexistência de fato impeditivo

ANEXO X - Modelo de Declaração de microempresa (ME); empresa pequena porte (EPP) ou de Cooperativa.

Rio Branco-Acre, 16 de setembro de 2019

LEONEIDE VIEIRA COÊLHO DO AMARAL
Pregoeira Substituta/CMRB



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de implantação, conversão de dados, manutenção corretiva, suporte técnico e treinamento para os usuários dos sistemas especificados conforme tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	PERÍODO	USUÁRIOS SIMULTÂNEOS
01	Sistema de Recursos Humanos	Até 48 meses	3 (três) ¹
01	Sistema de Folha de Pagamento	Até 48 meses	3 (três)
01	Servidor Público	Até 48 meses	Ilimitado
01	Portal da Transparência	Até 48 meses	Ilimitado

1.2. No valor proposto deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos bem como, deveres, obrigações encargos de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** Considerando a utilização de sistema informatizado como meio de processamento eficiente da folha de pagamento bem como gestão de recursos humanos, disponibilizando as informações para os servidores e atendendo a legislação no quesito transparência torna-se imprescindível a contratação dos sistemas de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
- 2.2.** Com essa medida busca-se alcançar os seguintes objetivos no âmbito da CMRB:
- 2.2.1.** Sistematização das normativas e processos referentes à Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, racionalizando o tempo dedicado a tais processos, diminuindo custos proporcionando eficiência e eficácia;
 - 2.2.2.** Disponibilizar informações que auxiliem na tomada de decisão e no planejamento estratégico dos recursos humanos;
 - 2.2.3.** Gestão integrada dos dados referentes a folha de pagamento, cadastro de servidores e históricos funcionais, atribuindo maior precisão e confiabilidade nos cálculos de folha e sua integração com os processos de gestão de pessoas e transparência, evitando a duplicidade de registro e retrabalho;
 - 2.2.4.** Efetuar os cálculos da folha de pagamento, simulações e, inclusive, cálculos retroativos de quaisquer alterações funcionais e financeiras, de forma automática, sem interferência manual;
 - 2.2.5.** Dar continuidade na Gestão de Pessoas e processamento de Folha de Pagamento por meio informatizado, utilizando os dados já existentes de sistemas anteriores.
 - 2.2.6.** Disponibilizar informações sobre contracheque e dados funcionais ao servidor em ambiente web.
 - 2.2.7.** Disponibilizar informações ao cidadão de maneira clara e concisa, de forma a

¹ Três usuários: 1 usual, 1 substituto e 1 do controle interno



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- atender a legislação pertinente à transparência.
- 2.2.8.** Possibilitar alternativas em sistemas de gestão pública, para os sistemas atualmente implantados.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. REQUISITOS DA PLATAFORMA DE SOFTWARE

- 3.1.1.** O sistema deverá executar o módulo servidor no ambiente Microsoft Windows Server 2012 Standard x64 Edition ou superior, nas máquinas sob responsabilidade do CONTRATANTE
- 3.1.2.** O sistema deverá executar o módulo cliente no ambiente Microsoft Windows Vista ou superior, nas máquinas sob responsabilidade do CONTRATANTE
- 3.1.3.** O Sistema/Subsistema deverá, nativamente, possibilitar a execução da parte servidora de forma compatível com os sistemas operacionais disponibilizados pelo CONTRATANTE. O fornecimento do servidor de aplicação e demais softwares necessários para operação do Sistema deverá ser provido pelo CONTRATADO.

3.2. REQUISITOS DA PLATAFORMA DE HARDWARE

- 3.2.1.** O Sistema/Subsistema deve ser capaz de ser executado na plataforma de hardware descrita a seguir:

- 3.2.1.1.** Arquitetura x86-64;
- 3.2.1.2.** Processadores multinúcleo;

3.3. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA DE REDE

- 3.3.1.** Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
- 3.3.2.** Ser compatível com o protocolo TCP (*Transmission Control Protocol* ou Protocolo de Controle de Transmissão).

3.4. REQUISITOS DO BANCO DE DADOS

- 3.4.1.** Deverá utilizar um SGBDR (Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional) livre de licença paga;
- 3.4.2.** É de responsabilidade do CONTRATADO, com auxílio das equipes técnicas da CONTRATANTE, a definição de quais dados serão migrados dos atuais sistemas em uso pelo CONTRATANTE para a solução adquirida e suas respectivas migrações;
- 3.4.3.** É do CONTRATADO a responsabilidade de definição dos detalhes técnicos bem como o desenvolvimento de programas e rotinas para eventual transição do sistema anterior para o sistema do CONTRATADO.
- 3.4.4.** Fornecer modelos e dicionário de dados do software objeto do Edital, ficando o CONTRATANTE obrigado manter sigilo do modelo e do dicionário de dados apresentado;
- 3.4.5.** Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- 3.4.5.1.** Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 3.4.5.2.** Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos subsistemas;
- 3.4.5.3.** Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- 3.4.5.4.** Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 3.4.5.5.** Executar automaticamente cópia do backup em nuvem de responsabilidade do CONTRATADO.

3.5. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS DE FOLHA E GESTÃO DE PESSOAS

- 3.5.1.** Os requisitos funcionais de ambos os sistemas estão listados em tabela anexa no final deste termo de referência, e é parte integrante deste termo.

- 3.5.2.** Os itens marcados com prioridade 1 (um) deverão estar prontos para uso no momento da adjudicação do objeto;
- 3.5.3.** Os itens marcados com prioridade 2 (dois) poderão ser solicitados, durante toda a vigência do contrato;
- 3.5.3.1.** Quando solicitada, o prazo padrão é 7 dias, com possibilidade de prorrogação desde que a complexidade da demanda o exija, devidamente justificado pela CONTRATADA quando da resposta à solicitação.
- 3.5.4.** Caso seja demandada funcionalidade não prevista neste termo de referência, deverá a CONTRATADA estabelecer o prazo para atendimento junto à CONTRATANTE, conforme a complexidade da demanda.
- 3.6. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DE CONTRACHEQUE ONLINE**
- 3.6.1.** Possibilitar a impressão do contracheque por meio da internet.
- 3.6.2.** O layout do contracheque retirado pelo próprio servidor por meio deste sistema deverá ser o mesmo do utilizado pelo sistema de folha de pagamento.
- 3.6.3.** Deverá possibilitar a consulta de todos os dados funcionais individuais cadastrados no sistema de pessoal.
- 3.6.4.** Deverá exigir autenticação por usuário e senha para utilização da funcionalidade.
- 3.7. REQUISITOS FUNCIONAIS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**
- 3.7.1.** Permitir a utilização do sistema via Web Browser
- 3.7.2.** Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas
- 3.7.3.** As consultas contêm filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação para acesso na web, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3.7.4.** Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 3.7.5.** Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 3.7.6.** Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 3.7.7.** Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 3.7.8.** Permitir exportar em formato CSV a informação da entidade publica na web, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 3.7.9.** Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 3.7.10.** Permitir consulta de Atos de Pessoal
- 3.7.11.** Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011
- 3.7.12.** Permitir links de acesso às consultas das informações disponibilizadas pela entidade na web
- 3.7.13.** Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 3.7.14.** Nas consultas do menu Pessoal, servidores efetivos e contratados, será possível selecionar a entidade como filtro de consulta
- 3.7.15.** Envio de e-mail sobre atualização e última geração de carga para o sistema. Será então enviado o e-mail notificando ao administrador e para a vertical responsável pelo sistema.
- 3.7.16.** Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ.
- 3.7.17.** Permitir a exibição das remunerações salarias dos servidores.
- 3.7.18.** O sistema exibe o filtro "Situação" como um facilitador nas consultas de Servidores/Empregados Ativos, Servidores Efetivos, Servidores Comissionados, Servidores Contratados e Servidores Inativos
- 3.7.19.** No menu de pessoal é possível configurar a exibição das colunas Lotação, Secretária/Órgão, Categoria e Local de Trabalho por entidade.
- 3.7.20.** Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a uma

determinada entidade.

- 3.7.21. No menu de pessoal é possível configurar a exibição das colunas Nome, Matrícula e CPF por entidade.
- 3.7.22. O sistema permite identificar os servidores efetivos, inclusive com nome que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.
- 3.7.23. O sistema permite a exibição dos relatórios de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais
- 3.7.24. O sistema possui uma seção que permite a exibição das informações de pessoal da entidade. As informações de pessoal podem ser analisadas com base nas seguintes consultas:
 - 3.7.24.1. Quadro de pessoal
 - 3.7.24.2. Servidores inativos
 - 3.7.24.3. Servidores contratados
 - 3.7.24.4. Estagiários
 - 3.7.24.5. Níveis Salariais
 - 3.7.24.6. Agentes políticos
 - 3.7.24.7. Servidores/empregados ativos
 - 3.7.24.8. Servidores efetivos
 - 3.7.24.9. Servidores comissionados
 - 3.7.24.10. Total da folha de pagamentos
 - 3.7.24.11. Servidores cedidos/recebidos
 - 3.7.24.12. Aprendizizes

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS, OPERAÇÃO E COMPATILIDADE DE SOFTWARE

- 3.8.1. Permitir que as licenças fornecidas do software possam ser instaladas em qualquer servidor, independente do número de processadores, sem variação de custos das mesmas, conforme a plataforma de hardware definida neste Termo de Referência;
- 3.8.2. Suportar Multiprocessamento;
- 3.8.3. O Sistema/Subsistema não pode depender da utilização de qualquer mecanismo de emulação de terminal para permitir a execução da aplicação a partir de um servidor remoto;
- 3.8.4. O Sistema/Subsistema deverá manter a integridade dos dados da transação em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware, desfazendo, inclusive, as transações incompletas;
- 3.8.5. O Sistema/Subsistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo;
- 3.8.6. Possuir integração de dados entre todos os módulos da solução contratada por meio desta licitação, automaticamente, ou através de arquivos de intercâmbio de informações, permitindo, inclusive, a integração com portais para acesso ao usuário externo como módulo de contracheque online ou portal da transparência.
- 3.8.7. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los ou exportá-los em arquivos para posterior impressão nos formatos: PDF, DOC/DOCX(Word) e XLS/XLSX (Excel);
- 3.8.8. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- 3.8.9. O Sistema/Subsistema deve possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil (incluída ajuda online);
- 3.8.10. Possuir ajuda online, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;
- 3.8.11. As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo;
- 3.8.12. O Sistema/Subsistema deve possibilitar pesquisa, com flexibilidade de o argumento ser parcial;

- 3.8.13. Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro;
- 3.8.14. Permitir operações simultâneas sobre múltiplos objetos, como inclusões, alterações e exclusões;
- 3.8.15. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
- 3.8.16. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
- 3.8.17. Exibir, em cada interface, identificação da função do programa que está sendo executada no momento, ambiente/módulo e usuário.
- 3.8.18. Em relação a campos de entrada de dados, por meio de funções de parametrização, o Sistema deve:
 - 3.8.18.1. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base;
 - 3.8.18.2. Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais;
 - 3.8.18.3. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável;
- 3.8.19. Permitir o envio de alertas e recebimentos de informações via correio eletrônico.
- 3.8.20. O Sistema/Subsistema deve ter compatibilidade em termos de comunicação de dados via Internet, deve ser compatível com a arquitetura e infraestrutura da CONTRATANTE que estão expressos neste termo no Item 3.1 a 3.3 deste termo de referência;
- 3.8.21. Os Subsistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverão compor uma solução integrada.
- 3.8.22. Suportar a validação dos usuários via servidor LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);
- 3.8.23. Possuir os requisitos para autenticação utilizando tecnologia de single sign on para as aplicações que compõem a solução;
- 3.8.24. Os procedimentos de definição de usuários e senhas utilizados pelo sistema devem ser executados pela CONTRATANTE, sob orientação da CONTRATADA;
- 3.8.25. O acesso ao Sistema/Subsistema deverá ser autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema;
- 3.8.26. Prover ferramentas para definição de políticas, tais como permissões diferenciadas por grupo de usuários;
- 3.8.27. Permitir o registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas de acesso indevido;
- 3.8.28. Utilizar criptografia para armazenamento de senha;
- 3.8.29. A verificação e validação de dados de entrada deverão ser consideradas (onde aplicáveis) para garantir correção e consistência dos dados, reduzirem o risco de erros e prevenir ataques conhecidos como injeção de código, para detectar, no mínimo, os seguintes erros:
 - 3.8.29.1. Entrada duplicada;
 - 3.8.29.2. Valores fora da faixa;
 - 3.8.29.3. Caracteres inválidos em campos de dados;
 - 3.8.29.4. Dados incompletos ou faltantes;
 - 3.8.29.5. CPF/CNPJ inválidos e duplicados;
 - 3.8.29.6. Datas inválidas;
 - 3.8.29.7. Dados de saída do Sistema, em especial os que acarretarem movimentação de valores financeiros deverão ser validados por rotinas específicas para assegurar que o processamento das informações foi executado corretamente.
- 3.8.30. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
- 3.8.31. Deve permitir consultas e relatórios dos registros de log e trilhas para usuário com



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



perfil de auditoria

4. PRAZO E LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 4.1. Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento terão o prazo de conclusão de até **60 (sessenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato;
- 4.2. O local de execução dos serviços será na Câmara Municipal de Rio Branco, na Coordenadoria de Recursos Humanos e na Coordenadoria de Tecnologia de Informação, localizada na Rua 24 de janeiro, nº 53 Rio Branco, AC - CEP: 69.905-596.

5. SUPORTE TÉCNICO

- 5.1. Permitir atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa CONTRATADA, num empacotamento estável do Sistema;
- 5.2. Permitir atualizações de versões deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante;
- 5.3. Permitir atualização do Sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
 - 5.3.1. Auto atualização através da rede local;
 - 5.3.2. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - 5.3.3. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- 5.4. Caso a empresa vencedora não seja sediada na Cidade de Rio Branco/AC, a mesma deverá realizar suporte técnico que se dará de segunda a sexta-feira em horário comercial, nas condições especificadas abaixo:
 - 5.4.1. Remotamente, mediante atendimento telefônico por número local em Rio Branco AC ou 0800 (discagem gratuita)
 - 5.4.2. Mediante registro de chamados em página de website, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes do Sistema contratado
 - 5.4.3. Mediante acesso remoto aos equipamentos da CMRB, onde o sistema/subsistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento estiverem instalados.
 - 5.4.4. Quando necessário, realizar suporte técnico local, em Rio Branco-AC, atuando presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado;
 - 5.4.5. Os técnicos que darão suporte deverão ter conhecimento profundo no sistema, objeto deste Termo de Referência.
 - 5.4.6. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos subsistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, atualização, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
 - 5.4.7. Atuar na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
 - 5.4.8. Orientar sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
 - 5.4.9. Orientar sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
 - 5.4.10. Orientar quanto à interpretação da documentação dos softwares fornecidos;
 - 5.4.11. Ajudar a identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;
 - 5.4.12. Ajudar na solução de possíveis problemas de desempenho das configurações dos softwares ofertados;
 - 5.4.13. Apoiar a execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

- 6.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos, juntamente com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CMRB receberão os softwares objeto desta licitação, nas pessoas



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



identificadas a seguir, com base na legislação vigente e Resolução 2.670/2014 ou norma infralegal que venha a substituí-la.

- 6.1.1. Fiscal: Windson Machado Araújo, e-mail: windson.araujo@riobranco.ac.leg.br, telefone para contato (68) 9 9995-3990, Analista Legislativo - Administrador
- 6.1.2. Gestor: Felipe do Vale Leal, e-mail: cti@riobranco.ac.leg.br, telefone para contato (68) 9 9229-4050, Coordenador de Tecnologia da Informação

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 7.1 **A** despesa está contemplada pelo programa de trabalho **Administração da Câmara Municipal**, sob o elemento de despesa 3.3.90.39.00, e a fonte da despesa é 1 - Recurso próprio;
- 7.2. A forma de pagamento será mensal de acordo com a prestação dos serviços realizados;
- 7.3. A CONTRATADA fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação aos serviços efetivamente realizados, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;
- 7.4. O pagamento será efetuado **mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, mediante apresentação da nota fiscal, referente ao respectivo período e certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;
- 8.1.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste contrato **incluindo as especificações técnicas** (item 3 deste termo de referência), no que lhe é afeto.
- 8.1.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente contrato, para que a mesma possa saná-la.
- 8.1.4. **Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) sistema(s).**
- 8.1.5. **Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do(s) sistema(s) licenciado(s), incluindo:**
 - 8.1.5.1. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do(s) sistema(s).
 - 8.1.5.2. Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
 - 8.1.5.3. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2.1. Prestar a execução do contrato na forma ajustada;
- 8.2.2. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, aos encargos tributários, fiscais e comerciais;
- 8.2.3. **Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) sistema (s) da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.**
- 8.2.4. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.
- 8.2.5. Custear os gastos necessários para implantação, suporte técnico e alterações específicas solicitadas no(s) sistema(s).

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 Como condição de participação da licitação, o proponente deverá apresentar pelo menos 3 atestados de capacidade técnica obtidos junto a órgãos da administração pública o qual prestou serviços nos últimos 5 anos, de qualquer âmbito (federal, estadual ou municipal).

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 O critério de avaliação das propostas será o menor preço², atendidas as condições estabelecidas neste termo de referência.

10.2. CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.2.1 Como condição de ADJUDICAÇÃO do objeto da licitação, a empresa vencedora deverá fazer uma apresentação aos técnicos da Câmara Municipal de Rio Branco, de um sistema similar ao objeto deste Termo de Referência, cujo escopo dos serviços atenda no mínimo 90% (noventa por cento) das especificações das Especificações Técnicas (item 3 e anexo deste termo de referência), num prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar do resultado do certame;

10.2.2 Este percentual será avaliado em conformidade com as especificações técnicas (item 3) e anexo deste termo de referência, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no item 11, com o intuito de manter a objetividade da avaliação;

10.2.3 O atendimento dos 10% (dez por cento) restantes, será obrigação da CONTRATADA a implementação, na medida que as demandas forem solicitadas pelo CONTRATANTE.

10.2.1.

10.2.4 A Hipótese de não atendimento às exigências mínimas do item 10.2.1, a empresa vencedora será automaticamente desclassificada, sendo convocadas as demais empresas na ordem de classificação para verificação das mesmas condições exigidas da primeira colocada;

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1 O resultado da avaliação será somado, e posteriormente dividido por 190 (cento e noventa), sendo que o valor resultante desta equação deverá ser maior que 90% (ou 0,9).

11.2 Cada item do termo de referência será avaliado conforme as tabelas abaixo, sendo que a não observância do item verificado equivalerá a zero ponto.

11.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
Nº DE ORDEM	Nº ITEM DO TR	PONTOS
1	3.1.1	1
2	3.1.2	1
3	3.1.3	1
4	3.2.1.1	1
5	3.2.1.2	1
6	3.3.1	1
7	3.3.2	1
8	3.4.1	1
9	3.4.2	1

² Conforme orientação da Nota técnica nº 02/2008 - SEFTI/TCU, para aquisição de software de gestão pública o recomendado é a aquisição de software de gestão pública na modalidade pregão por menor preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10	3.4.3	1
11	3.4.4	1
12	3.4.5.1	1
13	3.4.5.2	1
14	3.4.5.3	1
15	3.4.5.4	1
16	3.4.5.5	1
17	3.4.5.6	1
18	3.6.1	1
19	3.6.2	1
20	3.6.3	1
21	3.6.4	1
22	3.7.1	1
23	3.7.2	1
24	3.7.3	1
25	3.7.4	1
26	3.7.5	1
27	3.7.6	1
28	3.7.7	1
29	3.7.8	1
30	3.7.9	1
31	3.7.10	1
32	3.7.11	1
33	3.7.12	1
34	3.7.13	1
35	3.7.14	1
36	3.7.15	1
37	3.7.16	1
38	3.7.17	1
39	3.7.18	1
40	3.7.19	1
41	3.7.20	1
42	3.7.21	1



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



43	3.7.22	1
44	3.7.23	1
45	3.7.24.1	1
46	3.7.24.2	1
47	3.7.24.3	1
48	3.7.24.4	1
49	3.7.24.5	1
50	3.7.24.6	1
51	3.7.24.7	1
52	3.7.24.8	1
53	3.7.24.9	1
54	3.7.24.10	1
55	3.7.24.11	1
56	3.7.24.12	1
57	3.8.1	1
58	3.8.2	1
59	3.8.3	1
60	3.8.4	1
61	3.8.5	1
62	3.8.6	1
63	3.8.7	1
64	3.8.8	1
65	3.8.9	1
66	3.8.10	1
67	3.8.11	1
68	3.8.12	1
69	3.8.13	1
70	3.8.14	1
71	3.8.15	1
72	3.8.16	1
73	3.8.17	1
74	3.8.18.1	1
75	3.8.18.2	1



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



76	3.8.18.3	1
77	3.8.19	1
78	3.8.20	1
79	3.8.21	1
80	3.8.22	1
81	3.8.23	1
82	3.8.24	1
83	3.8.25	1
84	3.8.26	1
85	3.8.27	1
86	3.8.28	1
87	3.8.29.1	1
88	3.8.29.2	1
89	3.8.29.3	1
90	3.8.29.4	1
91	3.8.29.5	1
92	3.8.29.6	1
93	3.8.29.7	1
94	3.8.30	1
95	3.8.31	1

11.4. REQUISITOS FUNCIONAIS - FOLHA E GESTÃO DE PESSOAS	
Nº DE ORDEM	PONTOS
1 AO 12	12
13	1
14	1
15	0,5
16	0,5
17	1
18	1
19	1



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



20	1
21	1
22	1
23	0,5
24	1
25	1
26	1
27	1
28	1
29	1
30	1
31	1
32	1
33	1
34	1
35	1
36	1
37	1
38	1
39	1
40	1
41	1
42	1
43	1
44	1
45	1
46	1
47	0,5
48	1
49	1
50	1
51	1
52	0,5



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



53	1
54	1
55	1
56	1
57	1
58	1
59	1
60	0,5
61	1
62	1
63	1
64	1
65	1
66	1
67	1
68	1
69	1
70	1
71	1
72	1
73	1
74	1
75	1
76	1
77	1
78	0,5
79	0,5
80	0,5
81	1
82	0,5
83	0,5
84	1
85	1

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



86	1
87	1
88	1
89	1
90	0,5
91	0,5
92	0,5
93	0,5
94	0,5
95	1
96	0,5
97	1
98	1
99	1
100	0,5
101	0,5
102	0,5
103	1
104	0,5
105	0,5
106	0,5
107	0,5

12. RESULTADOS ESPERADOS

12.1 O resultado esperado nesta licitação é a contratação de software de gestão pública nas áreas indicadas no objeto (item 1) de forma a garantir a continuidade da solução de automação adotada por esta casa legislativa.

12.1.

13. SANÇÕES

13.1. A não apresentação das notas fiscais no prazo indicado neste termo acarretará a suspensão do prazo para pagamento até a sua devida apresentação. Para tanto, o prazo para pagamento iniciará novamente a contar do atesto pelo fiscal do contrato.

13.2. A não liberação das senhas de acesso e/ou disponibilização das licenças para uso do software acarretará a suspensão do prazo para pagamento até a devida regularização, devendo, para tanto, ser formalizada pelo fiscal do contrato em certidão, no processo de pagamento

13.3. Acumulam-se as demais sanções previstas no edital, contrato e demais instrumentos legais aplicáveis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



14. CONDIÇÕES GERAIS

- 14.1** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.
- 14.2** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito meses).
- 14.3** A proposta de preços do licitante deverá ser dimensionada conforme o objeto desta licitação, podendo inclusive abranger só os sistemas principais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS DE FOLHA E GESTÃO DE PESSOAS

REF.	REQUISITOS FUNCIONAIS	PRIORIDADE
1 ao 12	<p>Possuir cadastro único de servidores para todas as rotinas deste sistema.</p> <p>Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de servidores.</p> <p>Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para IRRF.</p> <p>Ter controle de idade para pensionistas temporários.</p> <p>Controlar a lotação e localização física dos servidores.</p> <p>Ter cadastro ilimitado de servidores, mantendo a evolução histórica com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.</p> <p>Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.</p> <p>Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado, ou o período de contratação e periodicidade de pagamento, quando for o caso.</p> <p>Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias, em conformidade com a CLT e Lei Estadual 39/1993.</p> <p>Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.</p>	1
13	Deve possuir organograma (classificação institucional) com máscara configurável.	1
14	Deve permitir a completa reestruturação de organograma de um exercício para outro.	1
15	Permitir configurações de férias por cargo ou carreira	2
16	Permitir configuração de campos mínimos exigidos no cadastro de servidor por cargo ocupado (escolaridade, registro em entidade de classe entre outros).	2
17	Controlar os níveis salariais do cargo.	1
18	Permitir a configuração de movimentações de pessoal, internamente.	1

19	Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.	1
20	Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.	1
21	Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.	1
22	Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.	1
23	Permitir o controle da concessão e desconto de vale transporte, calculando automaticamente inclusive quando o servidor estiver de férias ou licenciado (desconto dos dias).	2
24	Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).	1
25	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).	1
26	Permitir a configuração de todas as formas de cálculo em conformidade com a Lei do PCCR da CMRB.	1
27	Permitir a configuração de alteração salarial, conforme lei, retroagindo à data da lei inclusive, e permitindo a seleção das tabelas que serão afetadas.	1
28	Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP, MANAD e E-SOCIAL.	1
29	Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.	1
30	Possibilitar a configuração de afastamentos.	1
31	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.	1
32	Permitir o salvamento da seleção/filtragem de relatórios rotineiros.	1
33	Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.	1
34	Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas	1
35	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.	1
36	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.	1
37	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e	1



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	complementares.	
38	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.	1
39	Permitir simulações de diversos eventos de forma parcial ou total, para a competência atual ou futura.	1
40	Registrar o histórico salarial do servidor. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.	1
41	Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.	1
42	Calcular automaticamente os vencimentos e descontos, e todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência, observando-se que poderá haver percentuais diferenciados.	1
43	Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.	1
44	Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, previdência municipal.	1
45	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, RDE, RDT, RRD, E-SOCIAL.	1
46	Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650. (E-SOCIAL)	1
47	Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.	2
48	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade, possibilitando inclusive a integração com aplicações bancárias.	1
49	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).	1
50	Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar esta emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.	1
51	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.	1
52	Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de	2

	situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	
53	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.	1
54	Emitir dos relatórios anuais de comprovante de rendimentos, ficha financeira e E-SOCIAL.	1
55	Gerar os arquivos do MANAD, RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.	1
56	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Também permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.	1
57	Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias a gozar e períodos trabalhados.	1
58	Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;	1
59	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos lançamentos contábeis da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência. Caso o sistema não tenha módulo integrado, o processo de integração da Folha de Pagamento com a Contabilidade deverá consistir na geração, por meio eletrônico, de todos os dados referentes ao processo da Folha de Pagamentos, entre outros, provisões, obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, como por exemplo, do INSS, para posterior pagamento.	1
60	Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.	2
61	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, para que sejam impressos, ou não, com o brasão ou outro logotipo que identifique o órgão, permitindo inclusive a inserção de comentários para todos, por cargos ou carreiras e para um funcionário específico.	1
62	Possuir processo de progressão salarial automatizado.	1
63	Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as	1



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.	
64	Permitir gerar arquivo com autorização de margem para empréstimo consignado para o servidor e permitir o controle dos empréstimos consignados realizados, permitindo inclusive impressão de relatório.	1
65	Considerar o mês com 30 (trinta) dias fixos para fins de cálculo, independente da quantidade de dias reais. (28, 30 ou 31).	1
66	Controlar idade dos aposentados e pensionistas para que ocorra automaticamente o abatimento da denominada parcela isenta no cálculo do IRRF, ao completarem idade prevista em lei. Permitir a alteração da idade prevista.	1
67	Permitir cadastro de Pensão Judicial definindo se incide ou não sobre o 13º salário.	1
68	Controlar o tempo de serviço público prestado no Município de Rio Branco para que a inclusão da gratificação de sexta parte seja automática.	1
69	Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal. O sistema deve permitir o pagamento de folhas extras, mesmo que a folha do mês ainda não tenha sido processada e/ou paga, sem interferir na folha mensal;	1
70	Permitir a inclusão de foto ao cadastro do servidor, a qual poderá ser obtida através de scanner, câmera digital, ou importação do arquivo de imagem.	1
71	Deve permitir o lançamento histórico de faltas, afastamentos, licenças, progressões, alterações salariais e de cargos.	1
72	Deve controlar os períodos de aquisição e gozo de licenças-prêmio de forma configurável, além de permitir o lançamento histórico de períodos anteriores.	1
73	Deve permitir o cadastro de experiências anteriores com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria.	1
74	Deve permitir controle total das avaliações, as quais devem permitir configurações por tipo (ex: estágio probatório) e emitidas em forma de avaliação, obedecendo a critérios e demonstrando fatores (notas/pesos para cada fator e, ainda, uma média da avaliação).	1
75	Deve controlar atestados, laudos médicos e emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS quando necessário.	1

76	Deve controlar a emissão de autorizações de diárias, bem como registro de sua finalidade e vinculá-la ao cadastro de evento de curso para o servidor se for o caso.	1
77	Deve possibilitar o desconto de faltas em folha de pagamento.	1
78	Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos, bolsas de estudo e experiências anteriores (possibilitando inclusive a averbação do tempo de serviço), bem como permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento, e seu registro automático quando concluídos (questionário de avaliação ao final do curso). Deve permitir também o registro de curso anterior realizado por outra instituição, incluindo informações como carga horária, nome da instituição de ensino e data da início/conclusão. Deve possibilitar a impressão de currículo de servidor constando os cursos cadastrados por meio do sistema. Deve vincular o total da carga horária dos cursos realizados e para concessão automática do adicional de titularidade, prevendo também a possibilidade de configurar período de expiração dos cursos, para fins de cálculo.	2
79	Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e gozo de férias, permitindo registro de convocações ao trabalho durante estes gozos com respectivo gerenciamento do saldo de dias.	2
80	Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor.	2
81	Deve permitir a emissão de certidões de tempo de contribuição e serviço, conforme Portaria MPS nº 154/2008, em observância aos artigos 4º e 7º, que estabelece que a certidão contenha valores das remunerações de contribuição.	1
82	Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.	2
83	Deve permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.	2
84	Deve permitir a consulta a qualquer cadastro e função do sistema por meio de atalhos no teclado.	1
85	Deve possuir gerador de relatórios e também sua exportação para diversos tipos de arquivos, compatíveis com os editores de planilha mais comuns no mercado bem como programas de gerenciamento de banco de dados.	1
86	Deve permitir o acesso rápido às telas de emissão de relatórios, sendo generalizado através de teclas de função.	1
87	Deve possibilitar o controle total das funções aqui listadas, e as demais que o sistema já possuir, em um local único, havendo usuários	1

	com níveis de acesso diferenciados e sendo possível selecionar funções específicas e ter perfis pré-definidos como “folha de pagamento”, “usuário padrão” e “gestor de pessoas”.	
88	Deve possibilitar auditoria em todas as tabelas do sistema e de todas as operações efetuadas.	1
89	Deve possuir rotina de backup, que permita a configuração dos usuários responsáveis e o intervalo de tempo em que deve ser solicitado o backup e que permita sua realização sem a necessidade dos usuários saírem do sistema.	1
90	Possibilitar a consulta e impressão das movimentações de pessoal e dos atos publicados para o servidor na consulta única do histórico funcional do servidor previsto no item 57 deste documento.	2
91	Deve permitir a emissão de relatórios demográficos e estatísticos, como: pais, mães, faixa de idade, sexo, escolaridade.	2
92	Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos, permitindo definir o ônus para este órgão quando for o caso, e também registrar o ato que autorizou a cessão.	2
93	Auxiliar na previsão da necessidade de contratação de novos servidores em virtude da aposentadoria de outros.	2
94	Permitir o acompanhamento dos concursos públicos, desde a inscrição até a nomeação do candidato aprovado;	2
95	Permitir o fornecimento de informações solicitadas pelo Sistema de Controle de Atos de Pessoal (SICAP);	1
96	Permitir anexar em quantidade ilimitada, no cadastro do servidor, documentos em formato PDF, com a opção de classificar os documentos por tipos (dependentes, cadastro geral, prova processual), permitindo a consulta/visualização dos mesmos dentro do próprio sistema;	2
97	Todos os layouts do e-SOCIAL (EFD-Social ou SPED Folha), devem estar disponíveis.	1
98	Permitir cadastro e controle de estagiários e aprendizes.	1
99	Possibilitar o cadastramento de todo e qualquer evento de desconto ou acréscimo em folha por meio de processo único, selecionando automaticamente o regime de trabalho quando o servidor for selecionado (se estatutário, contrato, CLT, estágio ou aprendiz).	1
100	Deve possibilitar a pesquisa de funcionalidade do sistema de por parte do termo ou por termo específico.	2



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



101	Permitir a criação de formulários e seu agrupamento em processo de cadastramento e permitir a disponibilização do processo de forma online. Estes formulários preencherão dados em variáveis já existentes nas tabelas do sistema mantendo a integração com o cadastro único de servidores.	2
102	Permitir a cessão de servidor a órgão externo à CMRB, com ou sem ônus para o cedente, com a respectiva alteração da situação do servidor.	2
103	Permitir o agrupamento de cargos em carreiras	1
104	Deve alertar o usuário quando houver a alteração do responsável por setor sobre a necessidade de informar o setor responsável pelo controle do termo de responsabilidade sobre bens	2
105	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.	2
106	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.	2
107	Deverá ser permitido bloquear e desbloquear acesso de usuários, de modo imediato.	2

Siglas

CAGED: Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

FGTS: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

GFIP: Guia de Recolhimento do FGTS

GRRF: Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS

IRRF: Imposto de Renda Retido na Fonte

MANAD: Manual Normativo de Arquivos Digitais

RAIS: Relação Anual de Informações Sociais

RDE: Retificação de Dados do Empregador

RDT: Retificação de Dados do Trabalhador

RRD: Remuneração e Devolução do FGTS

SEFIP: Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

Termos utilizados e significados atribuídos

Servidor: toda e qualquer pessoa cadastrada neste sistema, incluindo os agente políticos, estagiários e aprendizes, bem como prestadores de serviço e outros.

E-SOCIAL: Sistema de informação da Administração Pública onde é realizada a escrituração digital das obrigações fiscais previdenciárias e trabalhistas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. -----/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 06/2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua 24 de Janeiro, n.º 53 – Bairro Seis de Agosto - Rio Branco - Acre, neste ato representado por seu presidente, vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, divorciado, portador do RG n.º 123180 SSP/AC e CPF n.º 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Railson Correia da Costa**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 0303835 SSP/AC e CPF n.º 620.643.042-15, residente e domiciliado nesta Cidade, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º, estabelecida na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, ocupando o cargo de _____, naturalidade, estado civil, RG n.º _____ e CPF n.º _____, resolvem celebrar a presente Ata para Registro de preços para _____, em conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no processo n.º 17012/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de Preços (SRP) para **Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de implantação, conversão de dados, manutenção corretiva, suporte técnico e treinamento para os usuários dos sistemas integrados de Gestão Pública**, destinados atender a demanda da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

1.1.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial SRP n.º. **06/2019**.

1.1.3. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



2. CLAUSULA SEGUNDA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Câmara Municipal mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº. **06/2019**.

2.1. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial SRP nº. **06/2019**.

2.2. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3. CLAUSULA TERCEIRA - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados no Diário Oficial do Estado.

3.2 DOS PREÇOS REGISTRADOS E EMPRESA VENCEDORA

3.2.1 Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no **Pregão SRP nº 06/2019**, conforme discriminação abaixo:

Empresa Vencedora do Lote Único:

Item	Especificação	Quantidade (usuários)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Sistema de Recursos Humanos	3		
02	Sistema de Folha de Pagamento	3		
03	Servidor Público	Ilimitado		
04	Portal da Transparência	ilimitado		

3.2.2 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

3.2.3 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

3.2.4 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



4. CLAUSULA QUARTA – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Edital do Pregão Presencial SRP nº. 06/2019, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo o Órgão Gerenciador, convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador, poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem nova propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2. Os preços não serão reajustados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços.

4.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO

5.1 – São obrigações das empresas detentoras do registro:

5.1.1 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os objetos adquiridos;

5.1.2 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

5.1.3 - Entregar todos os serviços licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

5.1.4 - Entregar o produto de boa qualidade, entendida esta como estarem à descrição dos produtos de acordo com as especificações contidas no **Anexo I** deste Edital.

5.1.5 - Limitar-se exclusivamente ao fornecimento de **Serviços** constantes do objeto;

5.1.6 - **Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) sistema (s) da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros**

5.1.7 - Responsabilizar-se pela qualidade do serviço entregue, assegurando a Câmara Municipal o direito de fiscalizar, sustar ou recusar o serviço em desacordo com as cláusulas contratuais.

5.1.8 - A fiscalização será feita por servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal, quanto à regularidade e assiduidade da entrega dos serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - A CONTRATANTE exercerá a seu critério, através de **servidor especificado no item 6.1.2 do Termo de Referência** a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



o que não exclui e nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

6.2 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste termo.

6.3 A CONTRATANTE não responderá por qualquer compromissos assumidos pela contratada (o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.4 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

6.5 Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio.

6.6 Efetuar o pagamento de acordo com o item 7, do Termo de Referência.

6.7 Prestar todas as informações e esclarecimentos que a CONTRATADA venha solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

6.7.1 – Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas e determinando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.7.2 – Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio.

6.8 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

7.1- Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento terão o prazo de conclusão de até **60 (sessenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato;

7.2- O local de execução dos serviços será na Câmara Municipal de Rio Branco, na Coordenadoria de Recursos Humanos e na Coordenadoria de Tecnologia de Informação, localizada na Rua 24 de janeiro, nº 53 Rio Branco, AC - CEP: 69.905-596.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2. A prestação dos serviços ora contratados serão acompanhados e fiscalizados por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas bem como representante designado da CONTRATADA;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



8.3. A fiscalização exercida na prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

8.4. Em caso de necessidade, o quantitativo estipulado poderá ser alterado de acordo com a normativa vigente e as necessidades verificadas pelo CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. A prestação dos serviços deverá ser em conformidade com o especificado no Edital e Proposta da licitante contratada.

10.2. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A vigência será de 12 (doze) meses a partir da publicação de seu extrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO CANCELAMENTO DO REGISTRO: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

12.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

12.4. Tiver presentes razões de interesse público.

12.4.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses prevista, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

12.4.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Contratante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: a Publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS:

14.1 - A Presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, mediante anuência do órgão gerenciador.

14.2 - O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I e VII, de acordo com a especificação no Pregão Presencial SRP nº **06/2019**.

14.3 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial SRP nº. **06/2019**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

14.4 - A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago, será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial SRP nº. **06/2019**, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1** não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 15.1.2** apresentar documentação falsa;
- 15.1.3** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5** não mantiver a proposta;
- 15.1.6** cometer fraude fiscal;
- 15.1.7** comportar-se de modo inidôneo;

15.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos a Câmara Municipal de Rio Branco ou quando ocorrer execução insatisfatória,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional, e nas seguintes condições:

b.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

b.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, a partir do trigésimo dia. Decorridos trinta dias de atraso na execução do objeto do contrato, a nota de empenho será cancelada e o contrato rescindido, exceto na existência de justificado interesse do órgão ou entidade contratante em admitir atraso superior a trinta dias.

b.3. 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nas alíneas b.1 e b.2;

b.4. 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame;

b.5. Após decorrido o prazo de 30 dias, a Câmara Municipal deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”;

b.6. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o gestor do contrato, em não havendo prejuízos à Câmara Municipal de Rio Branco, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Depois de decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(s) inadimplentes (Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93).

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) Impedimento de licitar e de contratar com órgãos da esfera municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (art. 7º da Lei 10.520/2012 – Pregão):

e.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.2. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.3. Não manter a proposta:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.4. Falhar na execução do contrato:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.

e.5. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 2 (dois) meses.

e.6. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e.7. Comportar-se de modo inidôneo:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e.8. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses.

e. 9. Fraudar na execução do contrato:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 30 (trinta) meses.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (Inciso IV do Art. 87 e Ari. 88 da Lei 8.666/93):

f.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses.

f.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar com órgãos do Estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

f.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

f.4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



uma reabilitação perante a administração, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existir, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

15.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com a Câmara Municipal de Rio Branco ou em curso de execução.

15.5. As sanções previstas nas alíneas "a", “d” e “f” poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas "a" e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

15.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

15.7 Os valores das multas deverão ser recolhidos por meio de DAM, devendo ser cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

15.8 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal de Rio Branco.

15.9. Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrerem uma das situações a seguir:

a.1.Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera municipal pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens "e" e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2.Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou Inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3.Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4.Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

15.10. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nas alíneas "e.1", "e.2", "e.3" e "e.5" poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 14.7, alínea “a”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência das seguintes atenuantes;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



a.1. Falha perdoável; Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular; Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

15.11. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

15.12. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 – Integra esta Ata, o Anexo I - Registro de Lances, classificação de 1º e 2º lugar no certame supramencionado.

17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro de Rio Branco-AC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Rio Branco-Acre, ___ de _____ de 2019.

Pela contratante:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Ver. ANTÔNIO LIRA DE MORAIS
Presidente - CMRB
Órgão Gerenciador

Ver. RAILSON CORREIA DA COSTA
1º Secretário – CMRB
Órgão Gerenciador

Empresa(s) com preços registrados:

Empresa, CNPJ nº
Representante, RG e CPF
FORNECEDOR REGISTRADO



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2019

**PROCESSO Nº. 17012/2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 06/2019
CONTRATO Nº. _____**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-
ACRE, COMO CONTRATANTE E A
EMPRESA, COMO
CONTRATADA PARA OS FINS NELE
DECLARADOS.**

A Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.035.143/0001-90, com sede na Rua 24 de Janeiro, n.º 53 – Seis de Agosto – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Presidente vereador **Antônio Lira de Moraes**, brasileiro, divorciado, portador do RG n.º 123180 SSP/AC e CPF n.º 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, Vereador **Railson Correia da Costa**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 0303835 SSP/AC e CPF n.º 620.643.042-15, residente e domiciliado nesta Cidade., doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua _____, n.º ____ – _____, telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG n.º ____ SSP/AC e do CPF/MF n.º _____, domiciliado e residente na Rua _____, n.º ____ – _____, telefone: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, que será regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas correlatas, de acordo com o que consta do Processo Nº 17012/2019, Pregão Presencial SRP nº 06/19, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, mediante as Cláusulas e condições seguintes, que se obrigam a cumprir e respeitar integral e mutuamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção corretiva, suporte técnico e treinamento para os usuários dos sistemas integrados de Gestão Pública, destinados atender a demanda da Câmara Municipal de Rio Branco, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão - SRP nº **06/2019** e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Empresa Vencedora do Lote Único:

Item	Especificação	Quantidade (usuários)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Sistema de Recursos Humanos	3		
02	Sistema de Folha de Pagamento	3		
03	Servidor Público	Ilimitado		
04	Portal da Transparência	ilimitado		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA ENTREGA

2.1 Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento terão o prazo de conclusão de até **60 (sessenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato;

2.2 O local de execução dos serviços será na Câmara Municipal de Rio Branco, na Coordenadoria de Recursos Humanos e na Coordenadoria de Tecnologia de Informação, localizada na Rua 24 de janeiro, nº 53 Rio Branco, AC - CEP: 69.905-596.

2.2.1 - O prazo a que se refere o subitem 2.1 poderá ser prorrogado a critério da CMRB, considerando para tanto as hipóteses seguintes:

I - Ato motivado pela Administração que impeça a entrega dos serviços;

II - Caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, que tenha, a critério da Administração, correlação com atraso;

2.9 – A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado designado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - DA CONTRATADA

3.1.1 Prestar a execução do contrato na forma ajustada;

3.1.1.1 Custear os gastos necessários para implantação, suporte técnico e alterações específicas solicitadas no(s) sistema(s).

3.1.2 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, aos encargos tributários, fiscais e comerciais;

3.1.3 Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) sistema (s) da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

3.1.4 Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



dolo na execução do presente contrato

3.1.5 Caso o fornecimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida no edital;

3.1.6 A empresa vencedora deverá garantir a qualidade do(s) serviços licitado(s) comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação.

3.1.7 Contactar via telefone ou correio eletrônico a **Coordenadoria de Tecnologia de Informação**, antes do início dos serviços, para receber as orientações complementares necessárias, visando à perfeita execução do contrato.

3.1.8 Ter cadastro de credor junto a Prefeitura Municipal de Rio Branco.

3.1.9 Os gastos com implantação, suporte técnico e alterações solicitadas nos sistemas já devem estar inclusos no pagamento do contrato, conforme o item 5.4 deste Termo Contratual e item 1.2 do Termo de Referência. Assim, não podem tais gastos constar entre os encargos do contratante.

3.2. - DA CONTRATANTE

3.2.1 Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado no Termo de Referência;

3.2.2 Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste contrato **incluindo as especificações técnicas** (item 3 deste termo de referência), no que lhe é afeto.

3.2.3 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente contrato, para que a mesma possa saná-la.

3.2.4 Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) sistema(s).

3.2.5 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do(s) sistema(s) licenciado(s), incluindo:

3.2.5.1 Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do(s) sistema (s).

3.2.5.2 Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,

3.2.5.3 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

3.2.6 A CONTRATANTE exercerá a seu critério, através da **Coordenadoria de Tecnologia de Informação** a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



3.2.7 A CONTRATANTE não responderá por qualquer compromissos assumidos pela contratada (o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2.8 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

3.2.9 Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

4.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

4.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelo fornecimento dos SERVIÇOS DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, os preços constantes de sua proposta de preços apresentada á CONTRATANTE na data de ___ de _____ de 2019, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

5.2. Este contrato terá valor mensal de R\$ ----- (por extenso), totalizando o valor anual de R\$ _____(por extenso).

5.3. O pagamento será efetuado **mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, mediante apresentação da nota fiscal, referente ao respectivo período e certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

5.4. Os preços contratados incluem todas as despesas diretas e indiretas, aduzindo que à CONTRATANTE não caberá nenhum ônus além dos preços anteriormente contratados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 - O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, adotando-se a variação do IPCA para o período, desde que requerido pelo Contratado.

6.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

7.1 - No interesse da **Administração da** Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, o valor inicial do contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja necessidade e interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

7.2 - A licitante vencedora fica obrigada, a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária; e,

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

7.4 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado **mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço** após a apresentação da Nota Fiscal de prestação dos serviços, por meio de ordem bancária, em conta ativa no cadastro de credor da Prefeitura Municipal de Rio Branco, já incluído neste prazo, 03 (três) dias úteis para o atesto dos serviços pelo gestor do contrato, desde que estes estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável e das certidões de regularidade junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, certidão negativa de FGTS e da Justiça do Trabalho;

8.2 – O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal realizado pelo gestor do contrato. Juntamente com as Certidões de Regularidades Fiscais;

8.3 – Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no setor competente da contratante;

8.4 - Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelos serviços executados, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



8.5 - A persistência na situação prevista no parágrafo anterior por parte da empresa culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8.6 - Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma prevista na legislação. A CONTRATADA deverá informar no documento fiscal, o valor dos impostos com as contribuições a serem retidas na operação.

8.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8.8 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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; e

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco-Acre, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 01.031.0601.20010000 – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-AC

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte de Recursos: 1.

9.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA –DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - São atribuições mínimas do Fiscal do contrato:

- I. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- II. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- III. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- IV. Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- V. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
- VI. Comunicar formalmente ao respectivo fiscal de contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VII. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- VIII. Estabelecer, juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre a conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos a Câmara Municipal de Rio Branco ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional, e nas seguintes condições:

b.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

b.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, a partir do trigésimo dia. Decorridos trinta dias de atraso na execução do objeto do contrato, a nota de empenho será cancelada e o contrato rescindido, exceto na existência de justificado interesse do órgão ou entidade contratante em admitir atraso superior a trinta dias.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- b.3.** 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nas alíneas b.1 e b.2;
- b.4.** 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame;
- b.5.** Após decorrido o prazo de 30 dias, a Câmara Municipal deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”. “e” ou “f”;
- b.6.** Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o gestor do contrato, em não havendo prejuízos à Câmara Municipal de Rio Branco, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Depois de decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c)** Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(s) inadimplentes (Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93).
- d)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e)** Impedimento de licitar e de contratar com órgãos da esfera municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (art. 7º da Lei 10.520/2012 – Pregão):
- e.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:
Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.
- e.2.** Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:
Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.
- e.3.** Não mantiver a proposta:
Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.
- e.4.** Falhar na execução do contrato:
Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 4 (quatro) meses.
- e.5.** Deixar de entregar documentação exigida para o certame:
Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 2 (dois) meses.
- e.6.** Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:
Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



e.7. Comportar-se de modo inidôneo:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e.8. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses.

e. 9. Fraudar na execução do contrato:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 30 (trinta) meses.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (Inciso IV do Art. 87 e Ari. 88 da Lei 8.666/93):

f.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses.

f.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar com órgãos do Estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

f.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados:

Pena - Impedimento do direito de licitar e de contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

f.4. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante a administração, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existir, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

11.2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com a Câmara Municipal de Rio Branco ou em curso de execução.

11.3. As sanções previstas nas alíneas "a", “d” e “f” poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas "a" e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

11.4. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.5 Os valores das multas deverão ser recolhidos por meio de DAM, devendo ser cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



11.6 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal de Rio Branco.

11.7. Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrerem uma das situações a seguir:

a.1.Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera municipal pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens "e" e "f", nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2.Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou Inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3.Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4.Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

11.8. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nas alíneas "e.1", "e.2", "e.3" e "e.5" poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 11.7, alínea "a", quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência das seguintes atenuantes;

a.1. Falha perdoável; Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular; Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

11.9. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

11.10. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 - Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 - É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 - Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1 - Contra as decisões que resultem em penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

14.1.1 - Formular pedido de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da ciência que tiver tido da decisão;

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O extrato do presente instrumento deverá ser publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado do Acre estabelecido no artigo 61, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO DO CONTRATO

17.1 - Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, bem como do Edital de Pregão Presencial SRP Nº XXX e elege o foro da Cidade de Rio Branco-Acre, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E por assim se acharem justos e contratados, assinam o presente em 03 (Três) vias de igual teor e validade, para um só efeito.

Rio Branco-Acre, ___ de _____ de 2019.

Pela contratante:

Ver. ANTÔNIO LIRA DE MORAIS
Presidente - CMRB

Ver. RAILSON CORREIA DA COSTA
1º Secretario – CMRB

Pela Contratada:

Representante, RG e CPF

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____

CPF _____ CPF _____



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 06/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE

Ref.: PREGÃO SRP Nº 06/2019

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável e/ou representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Rio Branco-AC, __ de _____ de 2019.

Carimbo, nome e assinatura do responsável e/ou representante legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 06/2019

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial SRP nº **06/2019** - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico/financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Rio Branco-AC, __ de _____ de 2019.

Nome da Empresa, do Responsável e/ou Representante Legal e Assinatura



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



A N E X O VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2019, que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio Branco-AC, __ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019

FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa participante:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail::

CNPJ:

Conta Bancária:

Conforme estipulado no Edital n.º 06/2019, propomos:

Item	Especificação	Quantidade (usuários)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Sistema de Recursos Humanos	3		
02	Sistema de Folha de Pagamento	3		
03	Servidor Público	Ilimitado		
04	Portal da Transparência	ilimitado		

Perfazendo um total geral de: R\$ - (Valor por extenso).

Validade da Proposta: XXXX (XXXX) dias.

Entrega do objeto: Conforme estipulado na Cláusula 2 do contrato

Forma de Pagamento: mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço após a apresentação da Nota Fiscal de prestação do serviços.

DECLARO CONCORDAR COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL ESTANDO A ELE SUBORDINADO.

Rio Branco-Acre, ____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO OBJETO A SER LICITADO

À
Comissão Permanente de Licitação
A/C: Sr. Pregoeiro.
Registro de Preços-Pregão 06/2019
__ de _____ de 2019, às 09h00min

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal,
DECLARA, obter disponibilização dos materiais adquiridos por esta administração no momento em que necessitarem.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Assinatura do responsável



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**ANEXO IX
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À
Comissão Permanente de Licitação
A/C: Sr. Pregoeiro.
Registro de Preços-Pregão 06/2019
__ de _____ de 2018, às 09h00min

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações de 08.06.94, bem como que não há ocorrência de fato impeditivo que impede habilitação nesta licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

(assinatura e carimbo)
(representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME); EMPRESA PEQUENA PORTE (EPP)
ou de COOPERATIVA.**

Para empresas:

A empresa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial SRP nº 06/2019**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

ou



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Para Cooperativas:

A sociedade cooperativa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial SRP nº 06/2019**, que se enquadra na previsão do art. 34 da Lei nº 11.488/07, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)