



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

## PROCESSO LICITATÓRIO 059/2011

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

#### PREGÃO N. 059/2011

\*RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

\*CNPJ N.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

\*E-MAIL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

\*TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

\*PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

\* Itens de preenchimento obrigatório.

- Declaramos que Retiramos, através do acesso à página [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante legal  
Cargo / função

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a **PREFEITURA DE MACAÍBA** e essa empresa, solicito o preenchimento do comprovante de retirada de Edital e remessa do mesmo ao Pregoeiro da CPL, através de correio eletrônico (e-mail): [cpl@prefeiturademacaiba.com.br](mailto:cpl@prefeiturademacaiba.com.br) ou fax: 84 3271-6921, sendo **NECESSÁRIO** para eventuais comunicações aos interessados.

OBS.: A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**EDILSON MEDEIROS CÉSAR DE PAIVA JÚNIOR**  
**PREGOEIRO**

## EDITAL 059-2011

**DATA DE ABERTURA: 17/06/2011.**

**HORÁRIO: 10:30 HORAS** – Horário local

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Macaíba / RN, sito a avenida Mônica Dantas, nº 034, centro, Macaíba – RN.

O Pregoeiro do Município de Macaíba, Estado do Rio Grande do Norte, torna público que realizará **Sessão Pública**, para processar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, por **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da autorização constante do Processo Administrativo nº. **059/2011**, subordinada aos ditames da Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária, à disciplina da Lei nº 8.666/93, na sua atual redação, destinada a proceder a **Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Patrimônio, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, treinamento dos novos sistemas, e suporte técnico aos sistemas explicitados para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN**, nos termos previstos no art. 15, daquele Diploma Legal, na forma e condições estabelecidas neste ato convocatório, ocasião em que realizar-se-á o credenciamento dos interessados, o recebimento dos respectivos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, ofertas de lances, e demais atos para processamento do certame.

### I - DO OBJETO:

**01.01** - Contratação de empresa para cessão de licença de uso por prazo determinado de softwares, incluindo:

ITEM	SERVIÇO
01	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
02	Portal da Transparência
03	Sistema de Patrimônio

### II - DOS ANEXOS

**02.01** – Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA;
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR;
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICRO-EMPRESA OU EPP;
- ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### III – DA PARTICIPAÇÃO

**03.01** – Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar, ao Pregoeiro, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital:

- Representante portando a documentação de credenciamento indicada na cláusula IV, em separado das envelopes 1 e 2;
- “PROPOSTA COMERCIAL” - (envelope 1);
- “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - (envelope 2).

**03.02** – Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93;
- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº 11.101/2005;
- d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da Lei nº 11.101/2005;
- e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- f) Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.

## IV - DO CREDENCIAMENTO

**04.01** - A partir das **10:30 h.** do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

- a) **CARTEIRA DE IDENTIDADE** ou outro documento equivalente. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);
- b) **PROCURAÇÃO** ou documento que **COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, em nome da proponente. **NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE**, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;
- d) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO VI**;
- e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração, conforme **MODELO DO ANEXO VI** deste Edital.

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

**04.03** - Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS**, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio;

**04.04** - A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da

negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento;

**04.05** - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

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

**04.07** - Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), **FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02, a declaração que trata o item 04.01, alínea “d”**;

**04.08** - Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a **LISTA DE PRESENÇA** com a identificação de todos os credenciados;

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

## V - DA PROPOSTA COMERCIAL

**05.01** - A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO  
TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO CNPJ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA  
PREGAO N° 059/2011  
ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA FINANCEIRA**

**05.02** – Ser impressa em **01 (UMA) VIA**, numerada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, conter a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, rubricadas todas as folhas, datada e assinada a última pelo representante legal, devendo, obrigatoriamente, indicar, por item:

a) O preço unitário e total para os serviços cotados (conforme **ANEXO I**), em algarismos e somente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os eventuais descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição do objeto desta licitação;

a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários prevalecerão sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos;

b) Especificação e quantidade, conforme o caso, de acordo com os dados descritos no **ANEXO I**.

c) Prazo de garantia / validade, conforme estabelecido no edital;

d) Prazo de execução, conforme estabelecido no edital;

**Parágrafo único:** na cotação dos valores unitários, admitir-se-á, até 02 (duas) casas após a vírgula;

**05.03** – Especificar exatamente as características do serviço ofertado, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão do produto, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressalvados a presença de elementos, na proposta comercial, que identifiquem precisamente o produto, tais como marca, modelo e referência;

**05.04** - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro;

**05.05** - A simples participação no certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial;
- b) Compromisso da licitante de **EXECUTAR OS SERVIÇOS em local previamente estabelecido pela Prefeitura de Macaíba/RN**, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso;
- 05.06** - Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração;
- 05.07** – A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim;
- 05.08** - A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “**habilitação**”.

## VI - DA HABILITAÇÃO

**06.01** - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº. 02, devidamente lacrado possuindo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O  
NUMERO DO CNPJ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA**

**PREGAO PRESENCIAL Nº 059/2011**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**06.02** – A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

**06.02.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**06.02.1.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da licitante;

**06.02.1.2** - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. **No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;**

**06.02.1.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado da prova da eleição da diretoria em exercício;

**06.02.1.4** - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**06.02.1.5** – Deve acompanhar os aditivos ao documento constitutivo realizados pela empresa.

**06.01.2 – REGULARIDADE FISCAL**

**06.01.2.1** - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS;

**06.01.2.2** - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;

**06.01.2.3** – Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

**06.01.2.4** – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**06.01.2.5** – Comprovante de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**06.01.2.6** – Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**06.01.2.7** - Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, quando esta condicionar a validade de alguma outra certidão;

**06.01.2.8** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.



## 06.01.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**06.01.3.1 - Apresentação de um, ou mais, atestados de capacidade técnica**, exclusivamente em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, neste último caso com **firma reconhecida em cartório**, comprovando ter executado serviços compatíveis com o objeto ora licitado em características, quantidades e prazos;

## 06.01.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**06.01.4.1 - Certidão Negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 (TRINTA) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja;

**06.01.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três (3) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, estabelecendo-se que serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**06.01.4.3 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis** deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

a) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- por fotocópia do balanço patrimonial; e
- publicados em Diário Oficial;

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Balanço Patrimonial **DEVIDAMENTE REGISTRADO** na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

c) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte):

- por fotocópia do Balanço Patrimonial **DEVIDAMENTE REGISTRADO** na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

d) sociedade criada no exercício em curso:

- por fotocópia do Balanço de Abertura, **DEVIDAMENTE REGISTRADO** na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

**Obs:** O termo “**DEVIDAMENTE REGISTRADO**”, constante dos itens acima, foi destacado propositadamente para que os interessados em participar do presente **Certame** tenham expressa ciência de que, em hipótese alguma, será admitida a apresentação de **fotocópia do balanço patrimonial AUTENTICADO pela Junta Comercial**, procedimento este totalmente distinto do ora exigido.

**06.01.4.4 – Demonstrativo de Índices financeiros** comprovando a boa situação financeira da licitante, apurada através do resultado levantado nos seguintes índices:

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

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

PC, onde:

LC = liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

**06.01.4.5- Comprovação de capital social integralizado ou patrimônio líquido** correspondente a, no mínimo, dez por cento (10%) do valor global de sua proposta definitiva de preços.

## 06.01.5 - OUTROS

**06.01.5.1** - Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública (**ANEXO IV** do edital).

**06.01.5.2** – Declaração formal de que a Licitante não possuem menores trabalhando, conforme preconiza o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO V** do edital).

**06.01.5.3** – Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante;

**06.2** – Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

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

**06.4** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**06.5** – Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

## VII - DO PROCEDIMENTO

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

**07.02** - No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope 1) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 2), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) A partir de trinta minutos antes do horário previsto para o início da sessão, o Pregoeiro dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;

b) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; ato contínuo será emitida declaração conjunta dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital;

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

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

e) Ato contínuo, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela (projeção multimídia) os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio

valor anterior), quando o Pregoeiro convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pelo Pregoeiro, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;

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

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

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

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

j) escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contra-razões; desta sorte, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

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

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

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

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

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

**07.04** - A ausência do licitante, quando da lavratura da ata, ao Final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a Recurso e na submissão ao disposto na ata.



**08.01** – O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital, terá a respectiva proposta desclassificada;
- f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- h) no julgamento das propostas será adotado como critério de classificação, **O MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando as características e condições técnicas compatíveis com o Termo de Referências, parte integrante do edital, bem assim a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

**08.02** – O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na CLÁUSULA VI deste ato convocatório;
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas no item 6.02.1, será inabilitado;
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

**08.3** – Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

## **IX - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

## **X - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.01** – Quando não houver recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

**10.02** – Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal homologará a presente licitação.

## **XI - DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**11.01** – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo impugná-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame.

**11.02** – A impugnação tempestiva dos termos do ato de convocação não impede a participação dos interessados no presente certame, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.

**11.03** – Divulgado o resultado do julgamento do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-

razões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurado vistas aos autos.

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

**11.05** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.06** – Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

**11.07** – A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

**11.08** - Não serão conhecidos os recursos, ou contra-razões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

## XII - DO CONTRATO

**12.01.** O prazo de vigência do contrato decorrente do respectivo certame será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o que estabelece o artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**12.02.** Depois de homologado o resultado do presente certame, A Prefeitura, dentro do prazo de validade da respectiva proposta, convocará a vencedora do lote único para, no prazo de até três (3) dias úteis, retirar a Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

**12.03.** O prazo para retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, decorrente desta licitação, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

**12.04.** Caso a licitante inicialmente convocada não retire a Nota de Empenho e nem assine o referido contrato, a Prefeitura convocará a licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital, para fazê-lo em igual prazo, sem prejuízo das sanções previstas no presente instrumento convocatório.

**12.05.** A convocação referida no subitem 12.2, deste Edital, dar-se-á por meio de expediente emitido pelo Município que, devidamente acompanhado de cópia da respectiva Nota de Empenho, será remetido à licitante vencedora do certame, através de e-mail e/ou do número de fax indicados na respectiva proposta de preços.

**12.06.** Na hipótese de convocação da segunda colocada o procedimento a ser adotado pelo Município será o mesmo estabelecido no subitem anterior.

**12.07.** Os relatórios de transmissão de fax emitido pelo aparelho do Município e/ou de emissão de e-mails, servirão, para todos os efeitos legais, como meio irrefutável de prova para contagem de prazo, não podendo a licitante, regularmente convocada, alegar, depois, que não tomou conhecimento da referida convocação.

## XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

**13.01.** Por ocasião da assinatura do contrato decorrente desta licitação, poderá a Administração solicitar da licitante vencedora que preste, em nome do Município, garantia de execução contratual no percentual de cinco por cento (5%) do valor global contratual, com prazo de validade até a data final do contrato:

**13.02.** Caberá à licitante, quando convocada para retirada da nota de empenho e assinatura do respectivo contrato, optar, caso solicitado pela Administração, por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro, depositado em favor da Prefeitura Municipal de Macaíba, na conta única a ser informada oportunamente;

II - Caução em títulos da dívida pública (não serão aceitos títulos que apenas possuam valor histórico), emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, cuja posse será transferida ao Município de Macaíba. Ainda, deverão estar acompanhados de laudo sobre sua legitimidade e validade, emitido por órgão oficial competente.

III - Seguro-garantia, o qual consistirá em contrato firmado entre a licitante contratada e uma instituição seguradora, pelo qual esta se comprometerá a arcar com os riscos de eventos danosos relativos à inexecução da prestação devida ao Município, no qual constará como beneficiária a Prefeitura Municipal de Macaíba;

IV - Fiança bancária, tendo como beneficiário direto o Município de Macaíba, devendo o respectivo comprovante ser apresentado em original.

**13.03.** Tendo a licitante contratada prestado garantia poderá ser solicitado, formalmente, a liberação ou restituição desta, ultimada a execução do contrato, a qual deverá ser devolvida pelo Município no prazo de até vinte (20) dias úteis, contados da data de autuação do pedido pelo Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, notadamente no endereço descrito no preâmbulo deste Edital.

**13.04.** O valor da garantia prestada poderá, depois de instaurados os respectivos procedimentos administrativos, ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas no fornecimento dos produtos licitados, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Município ou a terceiros.

**13.05.** A perda da garantia em favor do Município, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á, de pleno direito, depois que concluído o procedimento administrativo em que se determinou, afora outras penalidades, a aplicação de multa à licitante contratada.

**13.06.** A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, no prazo máximo de cinco (5) dias, contado da data de verificação qualquer uma dessas hipóteses.

## **XIV - DA PUBLICIDADE**

**14.01** – O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e Jornal de Grande Circulação no Estado do Rio Grande do Norte;

**14.02** – Todos os atos do referido processo durante a chamada fase externa, serão divulgados via Internet, pelo que se recomenda o acompanhamento diário através do endereço eletrônico [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br);

**14.03** – Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

## **XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.01** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2011, a saber:

02.003 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2.011 – Manutenção das Atividades da SEMAF

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros (Pessoa Jurídica)

## **XVI – DO PAGAMENTO**

**16.01** – O pagamento será realizado nos termos contidos no contrato caso seja celebrado.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.01** – A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**17.02** – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93;

**17.03** – A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Macaíba / RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos

prazos de garantia/validade. É vedada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado;

**17.04** – A autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso o Pregoeiro julgue conveniente, motivo pelo qual recomenda-se o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio até o dia anterior da apresentação das propostas;

**17.05** – O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços;

**17.05.01** - Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes da documentação. Tais decisões poderão ser tomadas para o fim descrito no subitem **17.08** deste Edital;

**17.06** – Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas;

**17.07** – Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93;

**17.08** – As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente;

**17.09** – Após decorridos 30 (trinta) dias do encerramento do certame licitatório, e caso não sejam solicitados pelos licitantes, os envelopes não utilizados no Processo serão destruídos;

**17.10** – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa;

**17.11** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002;

**17.12** - A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail [cpl@prefeiturademacaiba.com.br](mailto:cpl@prefeiturademacaiba.com.br) ou fax **84 3271-6921**, **ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação;

**17.13** - A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no endereço eletrônico [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br), neste caso cabendo aos interessados acessá-la para a obtenção das informações prestadas, e encaminhada via **E-MAIL** às empresas que enviaram o recibo de retirada de edital pela internet.

Macaíba/RN, 06 de Junho de 2011.

EDILSON MEDEIROS CÉSAR DE PAIVA JÚNIOR  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento	SERV.	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2	Portal da Transparência	SERV.	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	Sistema de Patrimônio	SERV.	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ XXXX</b>

#### 1. OBJETO

Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Patrimônio, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, treinamento dos novos sistemas, e suporte técnico aos sistemas explicitados para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Macaíba é dada a missão constitucional de atender a sociedade na prestação de serviços públicos, aplicando as leis e garantindo a agilidade, a eficácia e a ética de suas ações.

Para disseminar tais serviços à sociedade, é indispensável a realização de despesas que implicam na utilização de recursos públicos.

Assim, revela-se instrumento indispensável ao gestor público sistemas integrados de informações para nortear a sua tomada de decisões com vistas a aperfeiçoar a gestão dos Recursos Humanos como também o Patrimônio da Prefeitura e a prestação de contas ante a sociedade, baseado nos princípios da legalidade.

Sabemos que o setor de informática desta instituição vem buscando suprir as demandas das mais diversas áreas com eficiência, qualidade, racionalidade, estando atenta às necessidades atuais e buscando tendências e inovações tecnológicas. Entretanto, diante do diminuto corpo técnico, e em razão da complexidade da matéria, não dispõe de equipe apta a desenvolver os sistemas necessários a gestão dos Recursos Humanos, do Patrimônio e da Prestação de Contas, Portal da Transparência, desta Instituição Pública.

Diante da existência de soluções prontas no mercado, percebeu-se a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de cessão de software destinado ao controle diário da Folha de Pagamento, dos Recursos Humanos e do Patrimônio, bem como a prestação de contas através do portal da transparência norteados pela legislação em vigor, otimizando a utilização dos recursos desta Prefeitura. Dispondo ainda de módulo de exportação/importação de dados destinado a alimentar os devidos Sistemas.

#### 3. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

3.1 - A cessão de direito de uso de software deverá contemplar os Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Patrimônio.

#### 4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E DE ADEQUAÇÃO AS ALTERAÇÕES LEGAIS.

4.1. A manutenção (preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas com adequação as alterações legais) deverá contemplar os Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Patrimônio durante todo o período do contrato;

4.2. As manutenções a serem realizadas deverão estar inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;



4.3. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

4.4. A cada semestre a contratada deverá realizar **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;

4.5. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

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

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

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

## 5. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO

5.1. Fica a cargo da empresa contratada a migração dos dados do software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento já existente na instituição, para a nova plataforma de integração oferecida a esta Prefeitura, independente da quantidade de dados e da tecnologia utilizada atualmente;

5.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup do sistema “antigo” em três vias, checadas e identificadas;

5.3. A empresa contratada é **TOTALMENTE** responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o sistema esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste Projeto Básico;

5.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confiabilidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato;

5.5. O período para migração dos dados não poderá exceder 120 dias, “corridos”. A CONTRATADA fica ciente que o sistema atual não poderá ser “parado” e que a migração deverá ser feita com sistema atual em produção;

5.6. A CONTRATADA fica ciente que quaisquer danos causados a CONTRATANTE, responderá civil e penalmente sobre.

## 6. TREINAMENTO

6.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores desta Prefeitura;

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

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

6.4. O treinamento de utilização do sistema deve ser realizado em no máximo 120 horas-aula;

6.5. Na hipótese da necessidade de treinamento de novos servidores nomeados ou designados para as unidades que utilizarão o sistema, o mesmo deverá ser realizado em período determinado pelo contratante e sem nenhum ônus para o mesmo.

## 7. SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS

7.1. Fica a cargo da contratada a disponibilização de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:

- 7.1.1. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados devidamente protocolizados;
- 7.1.2. Fornecimento de E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;
- 7.1.3. Disponibilizar técnico, para deslocamento até a contratante, caso o chamado não possa ser ou não seja encerrado através de contato telefônico;
- 7.1.4. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72h no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- 7.1.5. Orientar o corpo técnico da Prefeitura Municipal de Macaíba para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

## 8. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

- a) Os Sistemas deverão ser integrados, em plataforma web e compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior ou Mozilla Firefox 3.x ou superior, incluindo todos os módulos descritos abaixo;
- b) Por serem sistemas integrados, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelos sistemas, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- c) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- d) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades desta Prefeitura, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- e) Os Sistemas deverão permitir o acesso simultâneo de no mínimo 10 (dez) usuários, e ter no mínimo um controle de acesso aos sistemas, possibilitando:
  - f.1.) O acesso e cadastro do usuário será feito através do seu CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
  - f.2.) O gerenciamento do acesso ao sistema a um determinado usuário;
  - f.3.) A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s) e, ainda, a aos grupos de acesso;
  - f.4.) A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Prefeitura vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
  - f.5.) A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
  - f.6.) A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

## 8.1. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

**Premissas:**

**I - O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;**

**II - O Sistema de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado na pela Resolução N.º 12/2007 - TCE/RN;**

**III - O Sistema de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro do Banco do Brasil;**

**IV - O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá, necessariamente, garantir:**

- a) Registro do Vínculo do servidor com a Instituição, com indicação do tipo: efetivo, comissionado, requisitado, dentre outros;
- b) Cadastro único de matrícula por servidor;
- c) Registro do Organograma da Prefeitura, com Órgãos, Departamentos e Setores;
- d) Registro do quadro de cargos e salários, com indicação da categoria do cargo;
- e) Provimento do cargo, indicando a data e documento legal do ato da nomeação;
- f) Atualização das rubricas relacionadas ao Funcionário;

- g) Parametrização de Cargos/Setores, limitando o recebimento de determinada rubrica ao cargo ou setor;
- h) Afastamentos: exoneração, licença, aposentadoria, nomeações;
- i) Cessões de servidores: com ou sem ônus;
- j) Cadastro de eventos de capacitação: Treinamentos, Congressos, Seminários, dentre outros;
- k) Certidão de tempo de serviço;
- l) Portarias de designações e concessões;
- m) Informações sobre níveis de capacitação, como escolaridade e participação em eventos de capacitação;
- n) Registro do seqüencial da folha a calcular, podendo haver 'n' folhas no mês;
- o) Geração do arquivo de crédito bancário segundo leiaute do banco pagador;
- p) Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública para liquidação da despesa;
- q) Geração do arquivo para alimentar a GFIP;
- r) Mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares/suplementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais;
- s) Cálculos parciais customizados por grupos de servidores, lotados em determinados órgãos, ocupantes de cargos previamente definidos, em condições funcionais específicas;
- t) Processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- u) Memórias de cálculo para atribuição automática de gratificações por combinações de Categorias Funcionais, órgãos de lotação, tipos de vínculos, cargos ocupados, funções exercidas, etc;
- v) Concessão automática de vantagens e gratificações pecuniárias, decorrentes de tempo de serviço ou discricionárias (Adicionais por tempo de serviço, anuênios, licenças especiais, incorporações, progressões funcionais, etc.) para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas para concessão do direito cabível;
- w) Exclusão automática de vantagens em folha de pagamento, quando ocorrer o término de um evento;
- x) Cadastro temporal de regras de pagamento, válidas para todos os ocupantes de determinado cargo, com lotação em determinado setor, e/ou enquadrados em situação funcional específica, observada a legislação reguladora pertinente;
- y) Composição de verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança;
- z) Processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva;
- aa) Controle e cálculo dos encargos legais, contribuições e tributos de como (INSS, IRRF, PIS, etc);
- bb) Cálculo do décimo terceiro salário e adiantamento do mesmo (integral e complementar) para quitação em separado da folha de pagamento;
- cc) Controle automático de: dependentes; faltas, licenças e afastamentos; desconto de Pensão Alimentícia;
- dd) Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- ee) Armazenamento e impressão de fichas financeiras;
- ff) Consulta a dados cadastrais e financeiros;
- gg) Consulta a informações gerenciais, por diversas chaves de pesquisa;
- hh) Exportação/extração de planilhas de informações para simulações e previsões financeiras;
- ii) Ajuda On-line ao usuário;
- jj) Contra-cheques (a ser emitido via impressora matricial ou laser) e possibilitar também sua emissão na intranet/internet mediante senha, em qualquer terminal web;
- kk) Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- ll) Relação Anual de Informações Salariais – RAIS;
- mm) Geração de informações para SEFIP;
- nn) Relatórios de consignações mensais enviados, por e-mail, para consignatária;
- oo) Pagamento de elevação de anuênio – servidores;
- pp) Pagamento de gratificação;

- qq) Relatório gerencial dos valores cobertos pelo FUNDEB, destacando-os dos valores de recursos próprios;
- rr) Geração de informações de servidores contemplando as promoções por título e por tempo de serviço indicando: nome, matrícula, cargo e referência.

## 8.2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

### Premissas:

**I – O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:**

- a) Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura de Macaíba;
- b) Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos;
- c) Formatação dos dados, quanto à despesa, contemplando os valores empenhado, liquidado e pago;
- d) Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
- e) Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
- f) Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
- g) Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
- h) Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
- i) Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
- j) Disponibilização de um glossário contendo conceitos básicos sobre diversos temas correlatos ao Portal da Transparência com intuito de auxiliar o cidadão e agente público na leitura dos dados inerentes ao uso dos recursos públicos pelo município de Macaíba;
- k) Manual on-line com intuito de facilitar a navegação no Portal da Transparência;
- l) Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.

## 8.3. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

### Premissas:

**I – O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública. O sistema deverá possibilitar:**

- a) Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
- b) Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
- c) Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- d) Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
- e) Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- f) Registro dos responsáveis pelos bens;
- g) Emissão do termo de responsabilidade;
- h) Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
- i) Emissão de formulário para inventário dos bens;
- j) Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- k) Razão individualizado dos bens;
- l) Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;

- m) Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
- n) Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- o) Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- p) Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- q) Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- r) Controle de devolução de bens emprestados;
- s) Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- t) Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- u) Cadastro de materiais;
- v) Cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- w) Cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- x) Cadastro de Órgãos, Unidades e Setores e
- y) Cadastro de bens móveis (individual ou em lote) com opção de número de tomo gerado automaticamente ou informado pelo usuário.

## 9. PLANEJAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

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

### 1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

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

**Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato**

### 2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

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

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

### 3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS (EXERCÍCIO 2010)

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

**Prazo: 10 (dez) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.**

### 4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços - Capacitação dos servidores envolvido com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas.

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

**OBS.: Deverá constar na proposta os custos com a hora técnica, incluídas as despesas com INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.**

Macaíba/RN, 06 de Junho de 2011.

EDILSON MEDEIROS CÉSAR DE PAIVA JÚNIOR  
**Pregoeiro**





# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

## ANEXO II

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MINUTA

#### TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MACAIBA E A EMPRESA\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviço, sendo de um lado como **CONTRATANTE** o **MUNICÍPIO DE MACAÍBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba/RN, neste ato representado pela sua Prefeita, a Sr.ª Marília Pereira Dias, brasileira, casada, odontóloga, residente a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portadora da cédula de identidade n.º 426.429 – SSP/RN, inscrita no CPF/MF sob n.º 328.901.844-04, e do outro lado como **CONTRATADO**, a empresa\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo sócio - administrador o Sr.\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ e Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP/xx, ficam contratados de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas combinações, e conforme especificações a seguir:

#### CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de sessão de licença de uso por prazo determinado de softwares, incluindo a implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico, para estes softwares, quando solicitados pela Prefeitura.

#### CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO:

2.1 - Pela prestação dos serviços objeto do presente ajuste contratual, será pago a importância global de **R\$ \_\_\_\_\_**, já estando incluso todos os custos diretos e indiretos necessários à instalação dos programas, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Sistema de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento	SERV.	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2	Portal da Transparência	SERV.	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	Sistema de Patrimônio	SERV.	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
<b>TOTAL GERAL</b>					R\$ XXXX

#### CLÁUSULA 3ª - DOS REAJUSTES:

3.1 - Ao preço contratado poderá haver reajuste, após o período de 12 meses, limitando-se aos índices oficiais divulgado pelo Governo Federal.

#### CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO:

4.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, em parcelas iguais de **R\$ \_\_\_\_\_**.  
4.2. Integra o presente contrato o detalhamento do cronograma financeiro acima.

#### CLÁUSULA 5ª - DO PRAZO:

5.1 - O presente termo de contrato se iniciará a partir da assinatura do presente termo de contrato e vigorará por 12 (doze) meses.

## **CLAUSULA 6ª - DA INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES E TREINAMENTO**

6.1 - O licitante vencedor deverá realizar a instalação dos softwares, nos locais determinados pela Administração Municipal, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação por parte do CONTRATANTE

6.1.1 - O Município não estará obrigado a instalar todos os softwares constantes da licitação, devendo fazer de acordo com as suas necessidades e conveniência administrativa.

6.2 – O Município, até 30 dias após a instalação e treinamento, emitirá um atestado comprovando que o software atendeu as necessidades da Administração Municipal.

6.2.1 – Caso o software não atenda as necessidades da Administração Municipal, a mesma poderá rescindir o contrato ou então será solicitado à desinstalação do referido software.

## **CLAUSULA 7ª - DO ADITIVO:**

7.1 - O prazo estipulado na clausula quinta poderá ser prorrogado ou antecipado mediante a celebração de aditivo, nos termos do art. 57, II da lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES:**

8.1 - Pelo CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento pela locação e pelos serviços de acordo com as Cláusulas 4ª, constantes neste Termo de Contrato; e
- b) disponibilizar as máquinas e locais para instalação dos programas.

8.2 - Pela CONTRATADA:

- a) Instalar os programas de acordo com a descrição do edital, anexos e propostas financeiras da CONTRATADA;
- b) Obedecer às especificações contidas no Edital do processo licitatório nº 059/2011 e na proposta de preços;
- c) Em caso de quaisquer problemas nos softwares, deverá ser restabelecido num prazo máximo de 72 (setenta e duas), após a comunicação por parte da CONTRATADA;
- d) Qualquer deficiência do software para adaptação as exigências do Tribunal de Contas, deverá ser suprida no prazo Máximo de 15 (quinze) dias;

## **CLÁUSULA 9ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2011, a saber:

02.003 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2.011 – Manutenção das Atividades da SEMAF

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros (Pessoa Jurídica)

## **CLÁUSULA 10 - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

10.1 - A presente despesa correrá por conta das receitas provenientes das receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, transferências correntes e outras receitas correntes.

## **CLÁUSULA 11 - DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

11.1 - A presente contratação foi autorizada através do processo licitatório nº 059/2011, modalidade pregão presencial.

## **CLÁUSULA 12 - DA RESCISÃO**

12.1 - O presente termo poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer das partes, desde que tenha sua razão justificada.

São razões para rescisão:

Pelo CONTRATANTE:

- a) Caso a CONTRATADA atrase por mais de 72 (setenta e duas) horas a instalação dos programas, contadas após a solicitação por parte do Município.
- b) Caso a CONTRATADA seja encerrada ou entre em situação de concordata, falência ou de liquidação judicial;
- c) Caso a CONTRATADA cometa às faltas apontadas na Cláusula 8ª, constante neste Termo de Contrato;
- d) Caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada.
- e) Caso a CONTRATADA deixe de atender as determinações do CONTRATANTE, após ter recebido notificação por escrito do CONTRATANTE, relacionada por falta de atendimento das condições assumidas por força deste instrumento contratual;
- f) Pela inexecução total ou parcial do contrato;
- g) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- h) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- i) Subcontratação total ou parcial do objeto;
- j) Outro motivo constante no artigo 78 da Lei 8.666/93.

Pela CONTRATADA:

- a) Caso haja acréscimo ou supressão por parte da LOCATÁRIA, em mais de 25%;
- b) Caso haja atraso em mais de 90 (Noventa) dias no pagamento;
- c) Caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada;

## **CLAUSULA 13 - DAS PENALIDADES:**

13.1 - O não cumprimento das obrigações e demais condições estabelecidas neste contrato, sujeitará o Licitante contratado as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da locação, por dia de atraso, com limite máximo de 5% (cinco por cento) que sem justa causa, não cumprir os prazos fixados no cronograma aprovado pelo Município de Macaíba/RN, acumulável com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.2 - O prazo para apresentação de defesa prévia das penalidades aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da notificação.

13.3 - Nenhum pagamento será feito a Licitante multada, sem que este tenha liquidado a multa ou faça o depósito do valor correspondente.

## **CLAUSULA 14 - DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO**

14.1 - O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Em caso de extinção ou modificação da Legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na Lei, com periodicidade de 12 (doze) meses.

14.2 - A modificação será feita através de recomposição de preço, isto é, deve ser feita uma demonstração comprovando a ocorrência de algum evento que afetou o equilíbrio financeiro do contrato, constatando-se o fato então promove-se a adequação das cláusulas contratuais aos parâmetros necessários para recompor o equilíbrio originário.

## **CLÁUSULA 15 - DO FUNCIONAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

15.1 - Os Softwares objeto desse contrato está homologado para funcionamento no equipamento especificado pelo **CONTRATANTE**. A configuração do equipamento determina a classe para o qual o

Software foi locado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe culminará na inoperacionalidade do software contratado.

15.2 - Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização dos *Softwares* instalados, para o número de pessoas indicadas pelo **CONTRATANTE**. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre os *Softwares*, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o Software foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da **CONTRATADA** além das estipuladas neste item, inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do *Software*, não será abrangido por este contrato.

15.3 - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

15.4 - Atendimento técnico “in loco” – Esse atendimento será feito por técnico da **CONTRATADA**, nas dependências da **CONTRATANTE**.

15.5 - Atendimento técnico remoto – Esse atendimento será feito por técnico da **CONTRATADA**, por meio de telefone, Internet ou ainda com utilização de ferramenta específica, indicada pela **CONTRATANTE** e se dará através da conexão de equipamento da **CONTRATADA** com equipamento da **CONTRATANTE**.

15.6 - Os atendimentos técnicos necessários serão realizados sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

15.7 - Atualização de *Softwares* motivada por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.

15.8 - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sub-licenciamento do uso a terceiros;

15.9 - A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A **CONTRATADA** não se responsabiliza por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização.

15.10 - A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

## **CLÁUSULA 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1 - O contratado ficará obrigado a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA 17 - DO FORO:**

17.1 - Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca do Município de Macaíba/RN.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 03 (três) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Macaíba/RN, em \_\_\_\_ de xxxx de 2011.

**MARÍLIA PEREIRA DIAS**

Prefeita Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
P/Contratada



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

---

## **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_





# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

(usar papel timbrado da empresa)

**PREGÃO Nº. 059/2011 - ANEXO - III**

## CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data, xxxxx

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Macaíba  
Macaíba (RN)  
Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ designa o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão **059/2011**, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

(usar papel timbrado da empresa)

**PREGÃO Nº. 059/2011 - ANEXO - IV**

## **DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação no presente certame da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital.

Macaíba/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
CPF nº \_\_\_\_\_



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

(usar papel timbrado da empresa)

**PREGÃO Nº. 059/2011 - ANEXO - V**

## DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Macaíba / RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

## ANEXO VI

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2011– PMM**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE**  
**HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA:**

( ) para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2011-PMM**.

( ) deter a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da **LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06**, de 14/12/2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal

## PREGÃO Nº. 059/2011 – ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2011

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de xxxx o **MUNICÍPIO DE MACAÍBA**, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela sua Prefeita Constitucional, Dra. **MARÍLIA PEREIRA DIAS**, brasileira, casada, odontóloga, residente a BR 304 – Km 296, nº 33 – bairro Augusto Severo – Macaíba/RN, portadora da cédula de identidade n.º 426.429 – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 328.901.844-04, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número **059/2011**, cujo objetivo fora a para **Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Patrimônio, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, treinamento dos novos sistemas, e suporte técnico aos sistemas explicitados para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN** processada nos termos do Processo Administrativo n.º **059/2011**, a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei n.º 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referentes à **Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Patrimônio, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, treinamento dos novos sistemas, e suporte técnico aos sistemas explicitados para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Art. 2º.** Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Macaíba, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

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

**Art. 4º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de compra, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;
- b) Executar os serviços solicitados num prazo de até **24 (VINTE QUATRO) horas** a partir da assinatura da ARP (Ata de Registro de Preço, de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração



Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados;

- c) executar o serviço conforme registrados na presente ARP;
- d) Executar o serviço solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 5º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

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

**Art. 6º.** O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações do material registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:				
CNPJ:		Telefone:		e-mail:
Endereço:				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO (R\$)

**Art. 7º.** O pagamento será realizado, através de ordem bancária ou cheque nominal até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento do material, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito;

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

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

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

**Art. 9º.** O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte

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

**Art. 10.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 11.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser executados os serviços solicitados num prazo de até **24 (vinte quatro) horas** a partir da assinatura da ARP (Ata de Registro de Preço, de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados;
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.
- c) A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de Macaíba / RN.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 12.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.01 – O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

12.02 – Não serão aceitos produtos em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

12.03 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

12.04 – Entregue o objeto desta licitação, a Prefeitura deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que:

- a.1 – a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
- a.2 – o prazo de garantia/validade esteja conforme o termo de referência e a proposta;
- a.3 – a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
- a.4 – a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
- a.5 – o objeto esteja adequado para utilização.

12.05 – O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

12.06 – Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Prefeitura poderá:

- a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
- b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.07 – Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 13.** São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato ou da ordem de compra;

c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;

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

Parágrafo Primeiro – O fornecedor estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

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

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 14.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação;

f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

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

**Art. 15.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 16.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Macaíba / RN



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

---

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

Macaíba / RN,

**Marília Pereira Dias**  
Prefeita Municipal

EMPRESAS:

---