



PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2019

DADOS PARA CONTATO

Razão Social:		
CNPJ/MF nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço completo:		
Responsável:		
Telefone: ()	Fax: ()	E-mail:

Alterações, erratas, esclarecimentos e outros avisos relativos ao presente edital de licitação serão disponibilizados no site www.cvj.sc.gov.br, permitindo o acompanhamento por parte dos interessados.

Para possibilitar que as empresas interessadas recebam os avisos por e-mail, disponibiliza-se o presente cadastro, que poderá ser enviado para o e-mail licita@cvj.sc.gov.br.

O envio dos dados para cadastro não é obrigatório e tem a finalidade exclusiva de facilitar, aos interessados, o acesso às informações relativas ao presente edital.

Os avisos serão enviados por e-mail apenas às empresas identificadas pela remessa desse formulário.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2019 **TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A **CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE** torna público a quem possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando selecionar proposta para a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE EM SOFTWARE DE CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO (SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL), SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO (SÊNIOR CONTROLE DE PONTO) E SOFTWARE DE SAÚDE E SEGURANÇA (SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA), PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2020**, a ser executado em regime de empreitada por preço global, conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência e de acordo com as informações que seguem.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, em todas as suas fases, nas dependências da Câmara de Vereadores de Joinville. Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 1.100, Bairro Saguauçu, nesta cidade. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 234/2019, de 15 de julho de 2019.

1. DATA E HORÁRIO

Os envelopes nº 01 – Proposta Comercial, nº 02 – Documentação de Habilitação, deverão ser entregues no endereço acima indicado, até às **14h** do dia **25/10/2019**, quando será procedida sua abertura.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a seleção de proposta para a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE EM SOFTWARE DE CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO (SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL), SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO (SÊNIOR CONTROLE DE PONTO) E SOFTWARE DE SAÚDE E SEGURANÇA (SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA), PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2020**, conforme especificação no Anexo I – Termo de Referência.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente licitação será regida pelo Decreto Legislativo nº 6, de 03 de junho de 2013, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de novembro de 2006, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, suas alterações e regulamentações posteriores, vigentes e pertinentes à matéria.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara de Vereadores de Joinville para o ano de **2020**, conta: **3.3.90 – Aplicações Diretas**.

4.2. O valor de aceitabilidade para contratação está definido no Termo de Referência – Anexo I do edital.

5. DOCUMENTOS

5.1. Integram este edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO III – Modelo de Declaração para Habilitação;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- ANEXO V – Modelo da Proposta Comercial;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93);
- ANEXO VII – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO VIII – Modelo de Declaração de conhecimento das condições de prestação do serviço; e
- ANEXO IX – Modelo de Declaração de que a licitante manterá em seu quadro permanente profissional que atenda as condições de habilitação.
- ANEXO X – Minuta de Contrato.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente, empresas legalmente constituídas do ramo de atividade pertinente com o objeto da licitação, conforme disposto nos atos constitutivos, que atendam às exigências estabelecidas neste edital e anexos.

6.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e leis aplicáveis.

6.3. Os custos de elaboração e das propostas serão de responsabilidade exclusiva da proponente, não cabendo qualquer direito de ressarcimento, em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6.4. Não será admitida a participação de empresas:

- a) Cujas falência ou concordata tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou com recuperação judicial não homologada judicialmente;



- b) Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Câmara de Vereadores de Joinville;
- e) Em consórcio (qualquer que seja a sua forma de constituição);
- f) Que sejam controladoras, coligadas, associadas ou subsidiárias entre si (salvo se, comprovadamente, estiverem participando de itens distintos); e
- g) Quaisquer outras que apresentem impedimentos legais, notadamente os casos especificados no art. 9º da Lei 8.666/93.

7. REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA (CREDENCIAMENTO)

7.1. Só poderá deliberar em nome do licitante, formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, pessoa qualificada ou credenciada, devendo ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos para fins de credenciamento, **fora dos envelopes:**

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente, na forma da Lei).

- a) No caso de dirigente, administrador, sócio ou proprietário os poderes de representação legal deverão constar dos atos constitutivos ou documentos de eleição dos mesmos.
- b) No caso de procurador ou representante credenciado, deverá ser apresentada:
- Procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida em cartório expedida pelo representante legal do licitante; ou
 - Termo de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, com firma reconhecida em cartório.

Observação 1: Os poderes para outorga da representação serão comprovados pelos Atos Constitutivos do licitante.

Observação 2: O Ato Constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

7.1.2. Documento de identidade do representante, com foto.

7.1.3. Declaração de Habilitação, conforme modelo do Anexo III do Edital.



Observação: A ausência da declaração acima, por ser exigência legal (inc. VII do art. 4º da Lei 10.520/2002) impossibilita a participação no certame, no entanto, estando presente representante com poderes para tal, a declaração poderá ser firmada de próprio punho no ato do credenciamento.

7.2. A condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou assemelhado, para fins do exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, será comprovada no credenciamento, mediante apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do Anexo IV, e, **obrigatoriamente, apresentação de um dos seguintes documentos:**

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, em que conste o enquadramento, emitida no ano corrente; ou
- b) Cartão do CNPJ, em conste o enquadramento, emitido no ano corrente por meio do site da Receita Federal; ou
- c) Comprovante de opção pelo Simples Nacional, emitido no ano corrente por meio do site da Receita Federal; ou
- d) Certificado do MEI (CCMEI), emitido no ano corrente por meio do Portal do Empreendedor.

7.2.1. A não comprovação nos termos acima não impedirá a participação da empresa, mas deixará a empresa impossibilitada de exercer os direitos previstos em Lei.

7.3. Para garantir sua participação, os licitantes que não se fizerem representar na sessão pública deverão encaminhar, além dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, os seguintes documentos:

- a) O ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente, na forma da lei); e
- b) A Declaração de Habilitação especificada no item 7.1.3.

7.3.1. Para garantir o exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, a empresa deverá encaminhar, ainda, a comprovação da condição de ME ou EPP especificada no item 7.2.

7.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do item 7.3 e no item 7.3.1 deverão estar fora dos envelopes de Proposta Comercial e de Documentação de Habilitação.

7.4. A empresa sem representante credenciado participará da licitação limitada à proposta escrita apresentada, não participando da fase de lances verbais, bem como não



poderá exercer direito de preferência, assim como ficará impedida de manifestar interesse de recurso.

7.5. Após a entrega da documentação, o Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

7.5.1. A não comprovação de tais poderes não impede a empresa de participar do certame, mas a impossibilitará de ofertar lances verbais, de exercer o direito de preferência e de manifestar interesse de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, registrando-se o fato na ata e, permanecendo no certame a sua proposta escrita.

7.5.2. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, na sala de sessão, sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, impede a prática de atos inerentes ao pregão praticados no período de sua ausência.

7.6. Será admitido um único representante credenciado por empresa participante.

7.7. Nenhum representante poderá responder ou atuar por mais de um licitante, exceto quando em itens não concorrentes.

7.8. Os documentos de credenciamento serão colocados à disposição dos licitantes presentes, para análise e rubrica, sendo esse o momento para quaisquer manifestações, não cabendo contestação posterior relativa ao credenciamento.

7.9. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em suas vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara de Vereadores de Joinville, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial. Será permitida a autenticação de documentos durante a sessão, desde que apresentados os originais.

8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, recebendo os envelopes contendo as Propostas Comerciais e Documentação de Habilitação, sendo que a partir desse momento não serão admitidos novos participantes.

8.2. Deverão ser apresentados envelopes separados e fechados, preferencialmente opacos para não permitir a violação de seu conteúdo, contendo na parte externa, no mínimo, a seguinte identificação:

<p>CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE Pregão Presencial nº 67/2019 Envelope nº 1 - Proposta Comercial De: (nome do licitante) (endereço completo do licitante, telefone e e-mail). (CNPJ da empresa)</p>
--



CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Pregão Presencial nº 67/2019

Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação

De: (nome do licitante)

(endereço completo do licitante, telefone e e-mail).

(CNPJ da empresa)

8.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.4. **Remessas de envelopes via correio**, serão aceitas, sob exclusiva responsabilidade da remetente, observadas as seguintes condições:

8.4.1. **Para remessa via correio**, os envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão estar lacrados. A licitante **deverá encaminhar ainda os documentos especificados no item 7.3**, (estes, fora dos envelopes de proposta e habilitação). O envelope contendo os invólucros de proposta e habilitação, e demais documentos deverá apresentar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Divisão de Compras e Licitações – Câmara de Vereadores de Joinville

Av. Hermann August Lepper, nº 1.100 – Saguaiçu

CEP 89221-005 – Joinville – SC

Contém envelope de Proposta Comercial, envelope de Documentação de Habilitação e documentos de Credenciamento para Pregão Presencial nº 67/2019

Data de encerramento do protocolo:

Hora de encerramento do protocolo:

(conforme item 1, página 2 do edital)

8.4.2. O licitante deverá comunicar a postagem por e-mail à Divisão de Compras e Licitações, no endereço licita@cvj.sc.gov.br, mencionando data de postagem e número do código de rastreamento para conhecimento.

8.4.3. A confirmação do recebimento dos envelopes se dará através de e-mail enviado pela Divisão de Compras e Licitações, sendo este considerado o único documento comprobatório de entrega.

8.4.4. O licitante, ao optar pelo envio dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação via correio, assumirá os riscos da remessa.

8.4.5. A Administração não será responsável por envelopes entregues com atraso e enviados e/ou endereçados de forma diversa da acima.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 1, deverá ser apresentada de acordo com modelo constante do Anexo V do Edital, elaborada, preferencialmente em papel timbrado e considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando os seguintes requisitos:

a) Emitida em uma via, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

b) Conter razão social completa e CNPJ do licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da nota de empenho e da nota fiscal, caso seja vencedora do certame;

c) Atendimento integral do objeto, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, bem como das condições estipuladas no Edital, constando os valores unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e valor total por extenso;

d) Conter o **prazo de validade** da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação. Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação;

e) Os preços permanecerão válidos por um período de um ano contado da data de apresentação da proposta. Após esse prazo, os preços serão reajustados, respeitando o princípio da anualidade, conforme Lei nº 10.192 de 14/02/2001 e tendo como base a data de apresentação da proposta, conforme definido na Minuta de Contrato – Anexo X do presente edital;

f) Estarão inclusos no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga dos materiais e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;

g) Estar datada e conter a identificação do representante legal da empresa e respectiva assinatura.

Observação: a apresentação da proposta pressupõe o conhecimento e concordância com as condições acima, independentemente de sua transcrição para a proposta comercial.

9.2. O licitante poderá apresentar uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

9.3. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado.

9.3.1. Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.



9.4. Após apresentação da proposta, não caberá retirada ou desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente fundamentado e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação de penalização de suspensão do direito de licitar de acordo com a art. 7º da Lei nº 10.520/2002, conforme estabelecido no item 17 do edital.

9.5. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. No envelope nº 02, deverão ser apresentados os seguintes documentos para habilitação, numerados e rubricados em todas as folhas pelo representante legal do licitante:

10.1.1. Habilitação Jurídica

a) Para a comprovação da habilitação jurídica da empresa licitante, será analisado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social (ou documento equivalente, na forma da lei) apresentado no ato do credenciamento ou na forma do item 7.3.

Observação: o ato constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

10.1.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede da proponente;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.101/2005, expedida no máximo há 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes ou com data de validade expressa na certidão, prevalecendo esta última. No caso de certidão positiva para recuperação judicial, serão adotados os procedimentos definidos no Parecer nº 04/2015/CPL/DEPCONSU/PGF/AGU, de 12/05/2015.

Observação: Para as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário, as certidões de “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser emitidas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.



10.1.4. Declarações

- a) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do **ANEXO VI** deste edital;
- b) Declaração da proponente de que não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo constante no **ANEXO VII** deste edital.
- c) Declaração identificada e assinada pelo representante legal, de que a empresa licitante tem conhecimento dos sistemas **SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL; SÊNIOR CONTROLE DE PONTO e SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA** e das condições da prestação dos serviços desta licitação, conforme modelo apresentado no Anexo VIII. Caso a licitante precise realizar visita prévia, poderá realizar o agendamento junto à Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Vereadores de Joinville, pelo telefone (47) 2101 3290 ou pelo e-mail licita@cvj.sc.gov.br.

10.1.5. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução bem-sucedida, pela empresa licitante, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão, compreendendo, no mínimo, experiência em manutenção, atualização e suporte dos softwares de cálculo de folha de pagamento (qualquer desenvolvedor), software de gerenciamento de ponto eletrônico (qualquer desenvolvedor) e software de saúde e segurança (qualquer desenvolvedor). É permitido o somatório de atestados.
- b) Declaração da licitante de que manterá em seu quadro permanente, no mínimo um profissional com **Certificação Senior** para os módulos Administração de Pessoal, Controle de Ponto e Saúde e Segurança, indicando nome do profissional e acompanhada dos certificados acima referenciados ou documentos equivalentes. **Devido à integração dos softwares, a licitante deverá indicar, obrigatoriamente, um profissional que detenha as três certificações já citadas.**

Observação 1: A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa se dará antes da assinatura do contrato pela licitante vencedora, conforme item 16.6 deste edital.

Observação 2: Será admitida a substituição dos profissionais, na forma estabelecida no Termo de Referência.

10.2. Para documentos que não contiverem data de validade expressa, considerar-se-á a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.



10.3. Os documentos pertinentes à habilitação poderão ser apresentados em suas vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara de Vereadores de Joinville, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

10.3.1. Será permitida a autenticação de documentos durante a sessão, desde que apresentados os originais.

10.3.2. Os documentos disponíveis para consulta na internet não necessitarão de autenticação, sendo sua veracidade comprovada eletronicamente. No caso de impossibilidade momentânea de acesso à internet, a sessão poderá ser suspensa até que seja possível a verificação, para posterior declaração do vencedor.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação atinente à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Os documentos a que se refere o item 10.1 deste edital deverão trazer o **nome/razão social do licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço**, observado que se o licitante for:

- a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto os abrangidos por documentos da matriz, e observado o disposto no inciso “a” do item 10.1.3);
- c) a matriz e a execução for realizada pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

10.5.1. O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que a centralização do recolhimento esteja claramente expressa na certidão, ou que a mesma esteja acompanhada de comprovante da centralização do recolhimento das contribuições.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES

11.1. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.

11.2. Em seguida, o Pregoeiro colocará as propostas à disposição dos representantes credenciados das licitantes para visto, análise e comentários.

11.3. Será verificada a aceitabilidade das propostas quanto ao objeto, preços e demais condições definidas no edital, sendo desclassificadas:



- a) As propostas que não atenderem às exigências do edital, relativas ao objeto e condições definidas;
- b) As propostas que forem omissas, incompletas ou que não informem de forma clara as características do produto a ser fornecido, impedindo a identificação da sua compatibilidade com o objeto licitado;
- c) As propostas que conflitarem com a legislação vigente; e
- d) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou preços excessivos.

Observação 1: O Pregoeiro poderá solicitar apoio da área requisitante para verificação da aceitabilidade das propostas.

Observação 2: A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

11.4. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

11.5. O julgamento das propostas será efetuado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL, devendo ser observados os valores unitários de aceitabilidade** estabelecidos no Anexo I.

11.5.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

11.5.2. Serão classificadas pelo Pregoeiro, para a fase de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

11.5.3. Não havendo o mínimo de três propostas escritas que atendam às condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

11.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, o Pregoeiro determinará a ordem de oferta dos lances, com base na ordem de lançamento das propostas no sistema.

11.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.



11.8.1. Será permitido o uso do telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação durante a sessão de lances, para contatos dos representantes com as empresas.

11.8.2. Para garantir a celeridade do processo, o Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para oferta dos lances pelas empresas licitantes.

11.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate com proposta de outro licitante. O Pregoeiro poderá fixar na sessão decréscimo mínimo a ser observado, em relação ao último lance ofertado.

11.10. Não será admitida a desistência de lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

11.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.12. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o Pregoeiro verificará a existência de proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se realizar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate ficto, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, será assegurada à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/2006;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate ficto, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



11.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores de aceitabilidade consignados no Termo de Referência – Anexo I do edital, decidindo motivadamente a respeito.

11.15.1. O Pregoeiro poderá negociar com a empresa ofertante do menor lance, com objetivo da obtenção de redução do preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

11.16. A análise da habilitação iniciará após encerramento da fase de lances de todos os itens que compõem o objeto da licitação.

11.17. Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a habilitação será analisada de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006:

a) Existindo qualquer restrição na regularidade fiscal das ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial é o momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara de Vereadores de Joinville, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Câmara de Vereadores de Joinville convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.19. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração **poderá** fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova proposta ou documentação, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3º, da Lei nº 8.666/93, observando que este procedimento será independente para cada fase do pregão, não se aplicando aos licitantes já excluídos em fase anterior do processo.

11.20. O pregoeiro poderá solicitar à área requisitante que analise a proposta do licitante com o menor preço, de modo a verificar o atendimento dos requisitos e a conformidade com as especificações deste edital, podendo, ainda, promover diligências.

12. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE RECURSO



12.1. Encerrado o julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso.

12.1.1. A intenção de recurso deverá ser motivada, sendo sua admissibilidade analisada pelo Pregoeiro e registrada na ata da sessão.

12.1.2. A falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

12.1.3. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da sessão pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

13. DA LAVRATURA DA ATA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

13.1.1. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os representantes dos licitantes presentes.

13.2. Caso haja necessidade de adiamento ou suspensão da sessão pública, será marcada nova data e horário para a continuação dos trabalhos, sendo os representantes presentes, intimados no mesmo ato.

13.3. Em qualquer situação, o Pregoeiro deverá decidir de acordo com os termos do edital, respeitando a legislação vigente.

13.4. Os envelopes contendo a documentação de habilitação que não forem abertos na sessão serão disponibilizados aos licitantes após a contratação do objeto e, se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão destruídos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Existindo manifestação de intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, intimados para apresentação de contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do término do prazo da recorrente.

14.2. As razões e contrarrazões dos recursos poderão ser protocoladas junto à Divisão de Compras e Licitações, que as encaminhará ao Pregoeiro, ou transmitidas pelo fax (47) 2101-3200, ou ainda pelo e-mail: licita@cvj.sc.gov.br, observadas as condições estabelecidas no item 20 desse edital.



14.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que os encaminhará no prazo de cinco dias úteis, devidamente informados, ao Presidente para apreciação e decisão.

14.5. A decisão deverá ser proferida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8666/93.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

15.2. A adjudicação poderá ser decidida pelo Pregoeiro na própria sessão, no caso da inexistência de recursos, sendo enviada para homologação do Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville.

15.3. A adjudicatária deverá apresentar proposta ajustada com o valor do lance vencedor, consignando o preço de cada item da planilha, observando o disposto na cláusula 11.5 desse edital, o que poderá ser feito na própria sessão mediante registro na ata da sessão pública, ou mediante proposta escrita apresentada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão.

15.4. Caso existam recursos, a adjudicação e homologação serão feitas pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, após o julgamento.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação do resultado e dentro do prazo de validade da Proposta Comercial, a Administração convocará o licitante vencedor para que compareça e assine o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.2 Na impossibilidade de o representante comparecer para assinatura do contrato, poderá solicitar, quando da efetivação da convocação, que o mesmo seja remetido por Sedex, devendo a via assinada retornar imediatamente de modo que se cumpra o prazo legal.

16.3 Constam na minuta do contrato que compõe o Anexo X, as condições e formas de pagamento, as condições para fornecimento do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento, hipóteses de rescisão contratual, as garantias e demais obrigações das partes, que fazem parte integrante deste edital.



16.4 Farão parte integrante do Contrato, todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

16.5 No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar **obrigatoriamente**, sob pena de sofrer as penalidades no item 17 do edital, prova de que continua em dia com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por esta licitação.

16.6. A assinatura do contrato é condicionada à apresentação de documentos comprobatórios do vínculo empregatício entre a empresa e o profissional devidamente capacitado indicado na fase de habilitação, que deverá, **obrigatoriamente**, pertencer ao quadro permanente da CONTRATADA.

16.6.1. O vínculo entre a empresa e o profissional deverá ser comprovado mediante a apresentação de:

- a) Cópia da ficha ou livro de registro de empregados, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente registrada contendo todas as informações necessárias para a comprovação do vínculo empregatício; **ou**
- b) Cópia do contrato social da empresa, indicando o profissional como sócio ou diretor da licitante.

16.6 A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado, sem motivo justificado, implicará em eliminação do licitante vencedor, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

16.7 Caso o licitante vencedor se recuse, sem justificativa, a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, o licitante subsequente na ordem de classificação, será notificado para fazê-lo nas condições por ele propostas, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o Pregoeiro negocie diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades, garantida a ampla defesa, de acordo com o artigo 87, parágrafo 2.º da Lei 8.666/93.



17.2 A penalidade a ser aplicada será decidida pela autoridade superior com base nos autos do processo administrativo e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, no site da Câmara de Vereadores de Joinville e comunicada aos órgãos de controle para o devido registro.

18. DAS IMPUGNAÇÕES

18.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

18.1.2. As impugnações poderão ser protocoladas, até a data limite, na Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Vereadores de Joinville, no horário de expediente normal, das 13h às 19h, de segunda à sexta-feira ou transmitidas pelo fax (47) 2101-3200, ou ainda pelo e-mail: licita@cvj.sc.gov.br, observadas as condições estabelecidas no item 20 desse edital.

18.2. A Divisão de Compras e Licitações, em conjunto com a área requisitante e ouvindo demais áreas envolvidas, responderá as impugnações e definirá providências que se façam necessárias.

19. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS

19.1. Esclarecimentos sobre o conteúdo do edital deverão ser solicitados por escrito, encaminhados via fax, e-mail, ou protocolados na Divisão de Compras e Licitações.

19.2. A Divisão de Compras e Licitações, ouvida a área requisitante, responderá as solicitações de esclarecimentos formuladas diretamente ao consulente e dará conhecimento de todos os esclarecimentos, alterações e demais informações às empresas que informarem endereço, telefone e fax, através do envio do formulário de “dados para contato” (página 1 desse edital), ou que solicitarem o edital pelo e-mail: licita@cvj.sc.gov.br, além de disponibilizá-los no site da CVJ – www.cvj.sc.gov.br.

20. DA TRANSMISSÃO POR FAX OU E-MAIL

20.1. As transmissões de solicitação de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos poderão ser pelo fax (47) 2101-3200 ou pelo e-mail licita@cvj.sc.gov.br.

20.1.1. As impugnações ou recursos administrativos transmitidos por e-mail, somente serão aceitas quando enviadas como anexo da mensagem, devidamente assinadas e digitalizadas em arquivo não editável tipo **.pdf** ou **.xps**.

20.2. Impugnações ou recursos administrativos serão aceitos por via fax e e-mail até o encerramento do prazo legal, fixando-se o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados



a partir do término do prazo para interposição, para protocolo da via original junto à Divisão de Compras e Licitações, sob pena de considerá-la deserta ou prejudicada.

20.2.1. Quem fizer uso do(s) sistema(s) de transmissão em questão torna-se responsável pela qualidade do material transmitido e por sua entrega à licitadora.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados, pela Administração, antes de aberta a licitação, no interesse da Administração, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo-se o que estabelece o § 4º, artigo 21 e o artigo 49 da Lei nº 8.666/93, bem como poderá ser adiado ou prorrogado o prazo para recebimento e/ou a abertura dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização.

21.2. Modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.4. Até a assinatura do Contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara de Vereadores de Joinville tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.5. O edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes mencionados em um dos documentos e omitidos no outro, serão considerados especificados e válidos.

Joinville (SC), 15 de novembro de 2019.

Claudio Nei Aragão
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville/SC



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 67/2019

OBJETO

Contratação de empresa para prestação do **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE EM SOFTWARE DE CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO (SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL), SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO (SÊNIOR CONTROLE DE PONTO) E SOFTWARE DE SAÚDE E SEGURANÇA (SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA), PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, PARA O ANO DE 2020.**

JUSTIFICATIVA

A Câmara de Vereadores de Joinville (CVJ) possui um sistema atualmente utilizado para cadastro e geração da folha de pagamento de seus servidores. O referido software chama-se Sênior Administração de Pessoal e foi instalado nos servidores centrais da CVJ por empresa devidamente habilitada. Além disso, a CVJ realizou a aquisição de licença de uso perene dos softwares de gerenciamento de ponto eletrônico – sistema Sênior Controle de Ponto e gerenciamento de segurança do trabalho – sistema Sênior Saúde e Segurança – que trabalham de forma integrada ao sistema Sênior Administração de Pessoal.

Para que os referidos sistemas sejam mantidos em perfeito funcionamento, é necessário que prestadora de serviço devidamente qualificada e autorizada Sênior faça a manutenção de rotina, atualização e suporte dos mesmos. Para esse fim, solicita-se a contratação de empresa com as características que seguem neste TR.

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ATENDIMENTO NORMAL

1.1 A CONTRATADA realizará a manutenção, atualização e suporte em software de cálculo de folha de pagamento, software de gerenciamento de ponto eletrônico e software de segurança do trabalho para a CONTRATANTE.

1.2. São utilizados pela CONTRATANTE, de forma integrada, os Sistemas Sênior Administração de Pessoal, Sênior Controle de Ponto e Sênior Saúde e Segurança, atualizados até o ano de 2019, através dos quais são realizadas, respectivamente, as rotinas de cálculo de folha de pagamento, gerenciamento de ponto eletrônico e gerenciamento das rotinas de segurança do trabalho dos servidores da Câmara de Vereadores de Joinville. Ressalta-se que a Câmara de Vereadores de Joinville é proprietária da licença de uso dos três sistemas, não sendo, portanto, objeto deste Termo de Referência, sua locação.



1.3. SISTEMA SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

1.3.1. Principais características do sistema:

- a) Ambiente Windows;
- b) Banco de dados SQL Server 2008;
- c) Controle da folha de pagamento de 400 (quatrocentos) funcionários ativos;
- d) Cálculos da folha de pagamento semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos, 13º salário, férias (normais, coletivas e programadas), horas extras, IRPF e demais adicionais;
- e) Emissão da guia de IRRF por funcionário;
- f) Geração automática de horas a partir dos horários e escalas cadastrados, com integração dos afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões e outros afastamentos);
- g) Manutenção e controle de históricos de: salários, promoções, afastamentos, alterações de cargos, horários, contribuições sindicais e tempo de serviço;
- h) Emissão de relatórios facilitada de toda a parte legal da folha de pagamento;
- i) Inclusão de novos campos de dados nos cadastros, definida pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatório;
- j) Cálculo das provisões de férias, 13º salário e encargos legais, podendo ser contabilizados automaticamente junto com os demais eventos da folha;
- k) Relatório de Provisão de férias e décimo terceiro por funcionário e total do mês;
- l) Cálculo e emissão de RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) para os terceiros;
- m) Geração de SEFIP, CAGED e anuais (RAIS, DIRF, Informe de Rendimentos, convênios PIS) em meio magnético **enquanto exigidos, migrando depois de definido pelo governo para o eSocial**;
- n) Controle e cálculo das correções, juros e multas de recolhimento em atraso (INSS, FGTS, DARF e GRCS);
- o) Cálculo e emissão de avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
- p) Cálculo de rescisões normais e complementares, individuais e coletivas;
- q) Cálculo de rescisões complementares dentro da mesma competência da rescisão original;
- r) Controle de vários períodos de estabilidade;
- s) O sistema deverá alertar o usuário no momento do cálculo da rescisão caso o mesmo esteja em estabilidade;
- t) Ficha de registro eletrônico com foto;
- u) Emissão de declarações e fichas de dependentes de salário família e IR;
- v) Tratamento dos servidores públicos nos assuntos de contagem de tempo, histórico de funções, de cargos e de funções gratificadas em substituições, atendendo as emendas constitucionais de número 19 e 20 de 1998;
- w) Cálculo e controle dos períodos de licença prêmio e prêmio assiduidade;
- x) Integração completa com o eSocial, enviando todas as informações exigidas.

1.3.2. Principais características dos serviços de atualização:

- a) Correção de falhas de qualquer natureza do sistema;
- b) Atualização dos portais de folha online;
- c) Manutenção e atualização das funções existentes no módulo do sistema, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação governamental;



- d) Manutenção do sistema tecnicamente atualizado, com fornecimento de novas versões que venham a ser liberadas;
- e) Manutenção e atualização do sistema para atendimento a todas as exigências do eSocial;
- f) Interpretação legal das normas editadas pelo governo e sua implementação no sistema objeto desta prestação de serviços.
- g) "alterações no sistema decorrentes de modificações legais deverão ser implantadas nos prazos acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com base na complexidade de cada situação, sempre respeitando o limite do início da vigência da nova norma;
- h) Caso não haja tempo hábil para implementar qualquer modificação legal no prazo compreendido entre a divulgação e o início de sua vigência, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atendimento temporário da nova Lei, até que os módulos sejam devidamente atualizados;
- i) Treinamento de no mínimo 24 horas para os usuários caso solicitado, em caso de atualização que gere alterações significativas no uso do sistema.

1.4. SISTEMA SÊNIOR CONTROLE DE PONTO

1.4.1. Principais características do sistema Sênior Controle de Ponto:

- a) Ambiente Windows;
- b) Banco de dados SQL Server 2008;
- c) Controle de ponto para 250 (duzentos e cinquenta) funcionários ativos;
- d) Compatibilidade relógios da DIMEP (fazer vistoria no local);
- e) Comunicação através de rede Ethernet;
- f) Acesso para ao menos 10 usuários à interface de controle;
- g) Possui site e instâncias da folha de ponto online para consulta dos colaboradores.

1.4.2. Os serviços de atualização do sistema Sênior Controle de Ponto deverão ter as seguintes características:

- a) Correção de falhas de qualquer natureza do sistema;
- b) Atualização dos portais de folha ponto online;
- c) Manutenção e atualização das funções existentes no módulo do sistema, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação governamental;
- d) Manutenção do sistema tecnicamente atualizado, com fornecimento de novas versões que venham a ser liberadas;
- e) Manutenção e atualização do sistema para atendimento a todas as exigências do eSocial;
- f) Interpretação legal das normas editadas pelo governo e sua implementação no sistema objeto desta prestação de serviços.
- g) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início de vigência das mesmas, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente as exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados;
- h) Treinamento de no mínimo 24 horas para os usuários caso solicitado, em caso de atualização que gere alterações significativas no uso do sistema;



- i) Integração completa com o eSocial, enviando todas as informações exigidas.

1.5. SISTEMA SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA

1.5.1. Principais características do sistema Sênior Saúde e Segurança:

- a) Ambiente Windows;
- b) Banco de dados SQL Server 2008;
- c) Capacidade para 400 (quatrocentos) funcionários ativos;
- d) Capacidade para os cadastros necessários de todos os dados necessários e gerenciamento do LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário e do CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho;
- e) Geração e envio de todos os leiautes de Saúde e Segurança exigidos no eSocial;
- f) Manutenção e atualização do sistema para atendimento a todas as exigências do eSocial.
- g) Treinamento de no mínimo 24 horas para os usuários caso solicitado, em caso de atualização que gere alterações significativas no uso do sistema;
- h) Integração completa com o eSocial, enviando todas as informações exigidas.

1.5.2. Os serviços de atualização do sistema Sênior Saúde e Segurança deverão ter as seguintes características:

- a) Correção de falhas de qualquer natureza do sistema;
- b) Manutenção e atualização das funções existentes no módulo do sistema, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação governamental;
- c) Manutenção do sistema tecnicamente atualizado, com fornecimento de novas versões que venham a ser liberadas;
- d) Manutenção e atualização do sistema para atendimento a todas as exigências do eSocial;
- e) Interpretação legal das normas editadas pelo governo e sua implementação no sistema objeto desta prestação de serviços.
- f) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início de vigência das mesmas, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente as exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados;
- g) Treinamento, atualização e suporte técnico para o referido sistema de no mínimo 24 horas caso solicitado;

1.6. Os serviços de suporte técnico considerados de ATENDIMENTO NORMAL deverão ter as seguintes características:

- a) Atendimento de problemas inerentes aos Sistemas Sênior Administração de Pessoal, Sênior Controle de Ponto e Sênior Saúde e Segurança e não provocados pela CONTRATANTE;



- b) Conforme a situação exigir, o suporte técnico para os Sistemas Sênior Administração de Pessoal, Sênior Controle de Ponto e Sênior Saúde e Segurança poderá ser feito via telefone, acesso remoto, e-mail, ou ainda, no local da instalação do mesmo conforme determinação da CONTRATANTE. Caso seja necessária a presença da CONTRATADA, o atendimento deverá ser prestado no máximo em 48 (quarenta e oito horas) horas, após o comunicado da CONTRATANTE, contadas em horário compreendido entre 09h e 19h, de segunda à sexta-feira. Caso a CONTRATANTE permita o atendimento via acesso remoto, este deve obedecer às políticas de segurança de T.I. da CONTRATANTE;
- c) No caso de não funcionamento de algum dos sistemas devido à apresentação de falhas, estas deverão ser corrigidas ou deverá ser efetuada substituição do sistema por cópia corrigida, em prazo a ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com base na complexidade de cada situação. A CONTRATADA deverá apresentar-se para verificação e indicação da solução mais adequada, no prazo máximo de 03 (três) horas, contadas a partir da notificação da CONTRATANTE;
- d) Na eventual necessidade do acesso a arquivos da CONTRATANTE, para a resolução do problema, fica garantido por parte da CONTRATADA, o total sigilo das informações nele contidas;
- e) Durante todo o prazo do contrato, bem como após o seu término, a CONTRATADA se compromete a não divulgar a terceiros nenhuma informação que lhe for transmitida pela CONTRATANTE em decorrência deste contrato. Todas as informações do banco de dados, estratégia, bem como, todas aquelas que dizem respeito às atividades da CONTRATANTE são estritamente confidenciais, independente de estarem gravadas como tal e em nenhuma hipótese podem ser compartilhadas ou divulgadas, salvo naquilo que for necessário para a execução dos serviços objeto da presente contratação.
- f) **Incluem-se no atendimento NORMAL as atualizações do sistema;**

1.7. A CONTRATADA deverá manter todos os serviços/relatórios já existentes parametrizados de forma personalizada para a CONTRATANTE. (Exemplos: Aba Personalizadas criada com relatórios específicos para a CONTRATANTE, Relatórios nos caminhos Administração de Pessoal – Impostos – Arquivos de Fiscalização, Administração de Pessoal – Colaboradores – Ficha Cadastral – Relação de Cadastro, Administração de Pessoal – Colaboradores – Documentos, Administração de Pessoal – Colaboradores – Históricos – Listar, Tabelas – Listar, Controle de Ponto – Serviço de coleta automática relógio DIMEP, entre outros)

1.8. Instância / painel de gestão online para consultas de colaboradores e gestores:

A CONTRATADA deverá fornecer instância painel online com interface facilitada para consultas de colaboradores e gestores denominado Painel de Gestão, total de 400 (quatrocentos) funcionários ativos, constando as seguintes informações:

- a) Folha de pagamento online para consulta dos colaboradores;
- b) Folha ponto online para consulta dos colaboradores e gestores;
- c) Períodos de férias online para consulta dos colaboradores e gestores;
- d) Recibo de férias online para consulta dos colaboradores e gestores;



- e) Informes de rendimento online para consulta dos colaboradores;
- f) Possibilidade de atualização cadastral periódica por parte dos colaboradores (com envio de documentos comprobatórios quando exigido);
- g) Possibilidade de ajustes no ponto realizados por gestores e finalizados pela área de Gestão de Pessoas;
- h) Possibilidade de solicitações de férias diretamente através da interface;
- i) Possibilidade de consulta por parte dos gestores, do calendário de férias de seus colaboradores.

1.9. Portal da Transparência

A CONTRATADA deverá manter permanentemente ativo o serviço personalizado de exportação das informações para o Portal da Transparência e Pública existente, mantendo acesso concedido a empresa Pública Tecnologia Ltda.

1.10. eSocial

- a) A CONTRATADA deve manter o fornecimento e atualizações da Ferramenta de “Análise de Impacto” do eSocial: diagnóstico realizado por ferramenta SENIOR que verifica as inconsistências na base de dados do cliente em relação aos leiautes do eSocial. A verificação contempla os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema e aponta como resultado um plano de ação para corrigir as informações da base de dados;
- b) Todas as exigências do eSocial devem estar desenvolvidas no sistema, acompanhando todas as alterações e novos leiautes que o governo venha a inserir.

1.11. Integração com sistema workflow/GED

A contratada deverá possibilitar e fornecer todas as condições necessárias para a integração dos softwares Sênior Administração de Pessoal, Sênior Controle de Ponto e Sênior Saúde e Segurança, com um sistema de workflow/GED a ser implantado na CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ATENDIMENTO ESPECIAL

2.1. Os serviços considerados de ATENDIMENTO ESPECIAL (Horas Técnicas) deverão ter as seguintes características:

- a) Estima-se o total de 300 horas técnicas anuais para os Sistemas Sênior Administração de Pessoal, Sênior Controle de Ponto e Sênior Saúde e Segurança, que serão realizadas somente mediante solicitação da Divisão de Gestão de Pessoas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, tendo seu pagamento condicionado à efetiva realização;
- b) Serão prestados mediante solicitação expressa da CONTRATANTE, em horário compreendido entre 09h e 19h, de segunda à sexta-feira, devendo a CONTRATADA, apresentar-se para verificação dos serviços a serem executados conforme agendamento e respeitando o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE;



- c) Confeção de relatórios específicos;
- d) Criação de regras de cálculo específicas;
- e) Contabilização da Folha;
- f) Treinamento de usuários, nos casos de melhorias e alterações no sistema personalizadas, ou seja, solicitadas pela CONTRATANTE;
- g) Reinstalação dos sistemas por motivos diversos que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA, por exemplo, problemas no equipamento, vírus, exclusão de arquivos do sistema pelo usuário;
- h) Integração de algum dos sistemas a outros;

3. ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA

TIPO DE SERVIÇO
Atendimento de implantação (uma única vez) da instância / painel de gestão online para consultas de colaboradores e gestores
Atendimento normal e atualização dos softwares de cálculo de folha de pagamento, de gerenciamento de ponto eletrônico, de segurança do trabalho e da instância / painel online para consulta de colaboradores e gestores (janeiro à dezembro/2020)
Atendimento especial/horas técnicas (total <u>estimado de 300 horas</u> para o período de janeiro à dezembro/2020)

4. LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O suporte técnico para os sistemas poderá ser feito via telefone, e-mail, acesso remoto, ou ainda, na sede da Câmara de Vereadores de Joinville, conforme cada situação e solicitação da CONTRATANTE.

4.2. Para o item 2 (atendimento normal), caso seja necessária a presença da CONTRATADA, o atendimento deverá ser prestado no máximo em 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado da CONTRATANTE, contadas em horário compreendido entre 09h e 19h, de segunda à sexta-feira.

4.3. No caso de não funcionamento de algum dos sistemas devido à apresentação de falhas, a CONTRATADA deverá apresentar-se para verificação e indicação da solução mais adequada, no prazo máximo de 03 (três) horas, após o comunicado da CONTRATANTE, contadas em horário compreendido entre 09h e 19h, de segunda à sexta-feira.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



5.1. A CONTRATADA é responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, não podendo transferir a outrem os serviços contratados, garantindo as configurações do serviço especificadas no Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

5.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá proceder as correções e atualizações que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, sempre de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis aos estudos solicitados.

5.5. Executar todos os serviços necessários ao desempenho do objeto da presente contratação.

5.6. Colocar à disposição da CONTRATANTE o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos.

5.7. Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

5.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

5.9. A CONTRATADA se compromete a não revelar quaisquer informações que venham a comprometer a lisura durante e após a execução do presente contrato bem como a instituição da Câmara de Vereadores de Joinville.

5.10. Responsabilizar-se por todas as despesas concernentes a execução do objeto contratado, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, despesas com frete, instalação, tributos e taxas, além de quaisquer outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do serviço.

5.11. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

Responder pelos danos causados diretamente à Câmara de Vereadores de Joinville ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não



excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara de Vereadores de Joinville.

5.12. A CONTRATADA compromete-se em manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93. A documentação comprobatória de cumprimento dos requisitos mencionados deverá ser entregue à Divisão de Gerenciamento de Contratos em até 10 (dez) dias a partir da solicitação, sob pena do pagamento de multa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Exercer a fiscalização do serviço por servidor(es) especialmente designado(s) e documentar as ocorrências havidas.

6.2. A CONTRATANTE deverá permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de execução dos serviços, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos mesmos.

6.3. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado;

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações geradas;

6.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6.6. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste contrato.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A **CONTRATANTE**, através de servidores nomeados mediante Portaria Administrativa, fiscalizará a execução do contrato e procederá o recebimento do objeto de forma definitiva, nos termos dos artigos 73 e 74 da Lei 8.666/93.

7.2. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE** transmitirão por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhes a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento do objeto.

7.3. Com relação aos serviços relacionados no item 2 do objeto, os fiscalizadores verificarão se o serviço foi executado corretamente, confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, aprovando o relatório mensal dos serviços.



7.4. Com relação aos serviços relacionados nos itens 1 e 3 do objeto:

7.1.4. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE**, durante a fase de recebimento provisório e definitivo, analisarão todos os aspectos do serviço executado pela **CONTRATADA**, só o aceitando após a verificação minuciosa do mesmo, ficando assim comprovada a conformidade com as especificações contratuais.

7.5. Quando da conclusão dos serviços, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE**, por intermédio do gerenciador ou fiscal do serviço, para que receba provisoriamente o objeto e efetue a lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

7.6. Após recebido provisoriamente o objeto, verificando que a prestação do serviço foi executada corretamente e confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, os fiscalizadores emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

7.7. Caso se verifiquem inconformidades na prestação do serviço, os fiscalizadores farão relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, e estabelecerão prazo para sejam regularizadas.

7.7.1. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma dilatação do prazo pelos fiscalizadores da **CONTRATANTE**.

7.7.2. Após encerramento do prazo normal ou especial concedido à **CONTRATADA**, os fiscalizadores deverão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, emitir o Termo de Recebimento Definitivo, desde que as irregularidades tenham sido sanadas.

7.8. Apesar da ampla fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese eximir-se-á a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

- a) Atestado de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução bem-sucedida, pela empresa licitante, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão, compreendendo, no mínimo, experiência em manutenção, atualização e suporte dos softwares de cálculo de folha de pagamento (qualquer desenvolvedor), software de gerenciamento de ponto eletrônico (qualquer desenvolvedor) e software de saúde e segurança (qualquer desenvolvedor). É permitido o somatório de atestados.
- b) Declaração da licitante de que manterá em seu quadro permanente, no mínimo um profissional com **Certificação Senior** para os módulos Administração de Pessoal, Controle de Ponto e Saúde e Segurança, indicando nome do profissional e



acompanhada dos certificados acima referenciados ou documentos equivalentes. **Devido à integração dos softwares, a licitante deverá indicar, obrigatoriamente, um profissional que detenha as três certificações já citadas.** A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa se dará antes da assinatura do contrato pela licitante vencedora, conforme item 16.6 deste edital.

9. DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Item	Especificação	Qtde	Forma de pagamento	Valor mensal ou unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Atendimento de implantação da instância/ painel de gestão online para consultas de colaboradores e gestores	1	Único	26.231,61	26.231,61
2	Atendimento normal e atualização dos softwares de cálculo de folha de pagamento, de gerenciamento de ponto eletrônico, de segurança do trabalho e da instância/painel online para consulta de colaboradores e gestores	12 meses	Mensal	4.363,57	52.362,84
3	Atendimento especial/horas técnicas	300 horas estimadas	Conforme utilização	202,42	60.726,00
Valor Total					139.320,45

9.1. O valor de aceitabilidade acima foi obtido em pesquisas realizadas pela Administração, sendo o máximo admitido para contratação do objeto.

9.2. A quantidade de horas técnicas de atendimento especial acima especificada é estimada, não tendo a CONTRATADA qualquer direito sobre o pagamento de horas excedentes não solicitadas ou efetivamente não utilizadas pela CONTRATANTE, até o término da vigência deste contrato.

ANEXO II

Modelo

CREENCIAMENTO**PREGÃO Nº 67/2019**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Joinville, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para apresentar proposta e pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos em nome do licitante.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Outorgante (Com firma Reconhecida)

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, acompanhado de documento de identificação com foto.

ANEXO III

Modelo

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2019**

DECLARAMOS expressamente e sob as penas da Lei, para fins de participação no procedimento licitatório promovido pela **Câmara de Vereadores de Joinville**, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, possuindo toda a documentação comprobatória exigida na Cláusula 10 do edital convocatório.

Comprometemo-nos a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo ocorrido posteriormente à habilitação nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8.666/93.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes no início da sessão, juntamente com o Credenciamento.

ANEXO IV
Modelo

DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2019

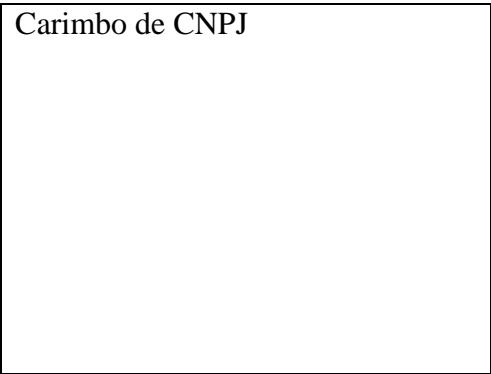
Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO expressamente e sob as penas da Lei, que a referida empresa está apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, vez que se enquadra como (especificar a alternativa):

- () microempresa ou empresa de pequeno porte;
- () microempreendedor individual;
- () produtor rural pessoa física;
- () agricultor familiar; ou
- () sociedade cooperativa de consumo.

_____, ____ de _____ de _____

Nome:
RG nº
CPF nº

Carimbo de CNPJ



Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes no início da sessão, juntamente com o Credenciamento.

**ANEXO V
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO Nº 67/2019

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:		
CNPJ/MF nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço completo:		
Telefone: ()	Fax: ()	E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura de contrato)

Nome:		
Endereço completo:		
RG nº	Órgão Expedidor	CPF nº

Os poderes para assinatura deverão estar estabelecidos nos atos constitutivos da proponente ou mediante procuração.

3. DADOS PARA PAGAMENTO

Forma de pagamento: (preenchimento obrigatório)		
<input type="checkbox"/> Depósito Bancário – informar:		
Banco _____	Agência _____	Conta _____
Somente será efetuado depósito em conta de titularidade da empresa proponente/contratada		
<input type="checkbox"/> Boleto bancário (emitido pela empresa proponente/contratada)		
O boleto deverá acompanhar a Nota Fiscal		

4. OBJETO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE EM SOFTWARE DE CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO (SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL), SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO (SÊNIOR CONTROLE DE PONTO) E SOFTWARE DE SAÚDE E SEGURANÇA (SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA), PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2020.

5. VALIDADE DA PROPOSTA: (.....) dias – mínimo de 60 (sessenta) dias.

6. PLANILHA DE PREÇOS:

Item	Especificação	Qtde	Forma de pagamento	Valor mensal ou unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Atendimento de implantação da instância/ painel de gestão online para consultas de colaboradores e gestores	1	Único		
2	Atendimento normal e atualização dos softwares de cálculo de folha de pagamento, de gerenciamento de ponto eletrônico, de segurança do trabalho e da instância / painel online para consulta de colaboradores e gestores	12 meses	Mensal		
3	Atendimento especial/horas técnicas	300 horas estimadas	Conforme utilização		
Valor Total					

6.1. Deverão ser observados os preços (unitários e global) máximos de aceitabilidade da planilha de preços constante no termo de referência (item 9 do TR).

6.2. Em caso de renovação contratual, os serviços de implantação da instância/painel de gestão online para consultas de colaboradores e gestores (item 1) não integrarão o objeto, sendo renovados apenas os itens de pagamento mensal (item 2) e horas técnicas (item 3)

6.3. No preço acima estão incluídos, sem ônus para a **CONTRATANTE**, todos os custos e despesas decorrentes de licenças, impostos e taxas de qualquer natureza, depreciações, custos indiretos, salários do pessoal técnico, hospedagem, instalação, alimentação e transporte, bem como quaisquer outras despesas necessárias a perfeita execução deste contrato.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
Modelo

DECLARAÇÃO
PREGÃO Nº 67/2019

DECLARAMOS para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, 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 ()*.

_____, em ____ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

* Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação

ANEXO VII

Modelo

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**PREGÃO Nº 67/2019**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Joinville, na modalidade Pregão Presencial, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de ____

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação

ANEXO VIII**MODELO****DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS****PREGÃO Nº 67/2019**

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente , CNPJ/CPF, possui total conhecimento dos serviços referentes ao objeto da licitação e que tem conhecimento completo dos sistemas SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL; SÊNIOR CONTROLE DE PONTO e SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA e das condições da prestação do serviços desta licitação.

Declaro também que em nenhum momento será alegada situação “imprevista” ou “imprevisível” como condição para revisão (aditamento contratual), decorrentes das características dos sistemas SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL; SÊNIOR CONTROLE DE PONTO e SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA, ou das condições de prestação do serviço.

Assim sendo, para fins que se fizer direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente declaração.

_____, em ____ de _____ de 2019.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação

ANEXO IX**ENVELOPE Nº 1 - MODELO DE DECLARAÇÃO****PREGÃO Nº 67/2019****IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**

Razão Social:

CNPJ/MF nº:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Representante Legal/Procurador:

Inscrição Estadual nº:

Bairro:

Cidade/Estado:

Fax:

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

DECLARO que, caso firme contrato com a Câmara de Vereadores de Joinville, em decorrência deste processo licitatório, a empresa acima referenciada manterá em seu quadro permanente de pessoal, o profissional a seguir relacionado, que atende às exigências de qualificação técnica estabelecidas no edital do PREGÃO Nº 67/2019.

Nome:

RG nº

CPF nº

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nº ____/2019

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado a **CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, inscrita no CNPJ sob o nº 83.545.244/0001-87, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 1.100, bairro Saguapu, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do CPF _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, neste Município, e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, aqui denominada **CONTRATADA**, com sede na rua _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) na rua _____, ajustam o presente contrato, em conformidade com a autorização contida no **PREGÃO PRESENCIAL nº 67/2019**, de acordo com a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

Cláusula primeira – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta avença a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE EM SOFTWARE DE CÁLCULO DE FOLHA DE PAGAMENTO (SÊNIOR ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL), SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO (SÊNIOR CONTROLE DE PONTO) E SOFTWARE DE SAÚDE E SEGURANÇA (SÊNIOR SAÚDE E SEGURANÇA), PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2020**, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

Cláusula segunda – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação do serviço, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

- a) Licitação – **PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2019** e seus anexos;
- b) A Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

2.2. Os documentos referidos no item retro mencionado, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a extensão do objeto contratado.



Cláusula terceira – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública.

Cláusula quarta – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

4.1. O presente contrato terá vigência de 01/01/2020 até 31/12/2020, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE** e com anuência da **CONTRATADA**.

**Ou a partir da assinatura do contrato, se ocorrer em data posterior.*

4.2. Para o atendimento presencial aos chamados relativos aos serviços de atendimento normal, a **CONTRATADA** deverá apresentar-se na sede da **CONTRATANTE** em, no máximo, **48 (quarenta e oito) horas** a partir da solicitação formal.

4.3. No caso de não funcionamento de algum dos sistemas devido à apresentação de falhas, a **CONTRATADA** deverá apresentar-se para verificação e indicação da solução mais adequada, no prazo máximo de **03 (três) horas**, contadas a partir da notificação da **CONTRATANTE**.

4.4. Para o atendimento presencial aos chamados relativos aos serviços de atendimento especial (horas técnicas), a **CONTRATADA** deverá apresentar-se na sede da **CONTRATANTE** conforme agendamento e respeitando o prazo máximo, **10 (dez) dias** a partir da solicitação formal.

Cláusula quinta – DO PREÇO

5.1 O preço total para execução do objeto deste contrato é o baseado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$**(.....), sem reajuste, conforme especificado a seguir:

Item	Especificação	Qtde	Forma de pagamento	Valor mensal ou unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Atendimento de implantação da instância/ painel de gestão online para consultas de colaboradores e gestores	1	Único		
2	Atendimento normal e atualização dos softwares de cálculo de folha de pagamento, de gerenciamento de ponto eletrônico, de segurança do trabalho e da instância/painel online para consulta de colaboradores e gestores	12 meses	Mensal		
3	Atendimento especial/horas técnicas	300 horas estimadas	Conforme utilização		
Valor Total					



5.1.1. No primeiro mês de vigência contratual, caso o contrato seja assinado após 1º/01/2020, os valores mensais referentes ao item 02 poderão ser calculados segundo o critério *pro rata tempore*, **contando-se o prazo a partir da assinatura do contrato**.

5.1.2. Em caso de renovação contratual, os serviços de **atendimento de implantação** da instância/ painel de gestão online para consultas de colaboradores e gestores (item 1) não integrarão o objeto, sendo renovados apenas os itens 2 e 3.

5.2. No preço acima estão incluídos todos os custos e despesas decorrentes de licenças, impostos e taxas de qualquer natureza, custos indiretos, salários do pessoal técnico, bem como quaisquer outras despesas necessárias a perfeita execução deste contrato.

5.3 A Divisão de Gestão de Pessoas solicitará por escrito à Divisão de Gerenciamento de Contratos, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a autorização para utilização das horas técnicas, para que se possa efetuar o controle de saldo de horas, bem como a caracterização do serviço como sendo de “**Atendimento Especial**”.

Cláusula sexta – DO REAJUSTE

6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados respeitando o intervalo anual, exigível a partir do aniversário da apresentação da Proposta Comercial da **CONTRATADA**, (mês: _____).

6.2. O reajuste será feito com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, em vigor. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do índice ora ajustado fica desde já eleito aquele que vier a substituí-lo oficialmente.

Cláusula sétima – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

7.1 A manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, ou seja, a revisão do valor inicialmente pactuado far-se-á mediante solicitação da **CONTRATADA**, acompanhado de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, devendo tal demonstração ser apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços, respeitados os limites previstos para a presente modalidade de licitação.

Cláusula oitava – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos relativos ao **item 2**, serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da efetiva realização do serviço, mediante apresentação à Divisão de Gerenciamento de Contratos, até o dia 5 (cinco):

- a) Da nota fiscal eletrônica emitida de acordo com a legislação vigente;
- b) Do relatório contendo a descrição dos serviços; e
- c) Da documentação acessória exigida para liquidação da nota fiscal, conforme determinações da legislação federal, estadual, municipal e do Tribunal de Contas



do Estado de Santa Catarina.



8.2. Os pagamentos relativos aos **itens 1 e 3**, serão efetuados em até 15 (quinze) dias da devida liquidação da nota fiscal, mediante apresentação à Divisão de Gerenciamento de Contratos:

- a) Da nota fiscal eletrônica emitida de acordo com a legislação vigente;
- b) Do relatório contendo a descrição dos serviços; e
- c) Da documentação acessória exigida para liquidação da nota fiscal, conforme determinações da legislação federal, estadual, municipal e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

8.3. Os relatórios de prestação de serviço apresentados pela **CONTRATADA**, deverão ser assinados pela **CONTRATADA** e pelos fiscalizadores e deverão conter, no que couber, a descrição dos serviços, indicação dos profissionais que efetivamente realizaram os serviços; quantidade de horas trabalhadas, valor unitário e total; datas da realização dos serviços pelos profissionais envolvidos; e produtos resultantes dos serviços.

8.4. Na ocorrência de atraso por parte da **CONTRATADA** na apresentação da documentação exigida para pagamento, o prazo de pagamento será prorrogado por período equivalente ao do atraso, sem qualquer custo adicional para **CONTRATANTE**.

8.5. Sobre o valor total da nota fiscal serão retidos os tributos conforme determinação da legislação tributária vigente.

8.6. Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto a nota fiscal, declarações de acordo com a legislação da Receita Federal do Brasil.

8.7. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por depósito bancário ou transferência, ou ainda por meio de boleto bancário, em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

8.7.1. Para possibilitar o pagamento através de depósito eletrônico, os dados bancários (banco, agência e conta) deverão ser informados pela **CONTRATADA**.

8.7.2. Em caso de boleto bancário, este deverá ser apresentado junto à nota fiscal, obedecendo ao vencimento contratado.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Cláusula nona – DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

9.1. As despesas desta licitação correrão por conta dos seguintes itens orçamentários para o ano 2020: *conta 3.3.90 – Aplicações Diretas*.

Cláusula dez – DA FISCALIZAÇÃO



10.1. A **CONTRATANTE**, através de servidores nomeados mediante Portaria Administrativa, fiscalizará a execução do contrato e procederá o recebimento do objeto de forma definitiva, nos termos dos artigos 73 e 74 da Lei 8.666/93.

10.2. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE** transmitirão por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhes a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento do objeto.

10.3. Com relação aos serviços relacionados no item 2 do objeto, os fiscalizadores verificarão se o serviço foi executado corretamente, confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, aprovando o relatório mensal dos serviços.

10.4. Com relação aos serviços relacionados no item 1 e 3 do objeto:

10.4.1. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE**, durante a fase de recebimento provisório e definitivo, analisarão todos os aspectos do serviço executado pela **CONTRATADA**, só o aceitando após a verificação minuciosa do mesmo, ficando assim comprovada a conformidade com as especificações contratuais.

10.4.2. Quando da conclusão dos serviços, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE**, por intermédio do gerenciador ou fiscal do serviço, para que receba provisoriamente o objeto e efetue a lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

10.4.3. Após recebido provisoriamente o objeto, verificando que a prestação do serviço foi executada corretamente e confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, os fiscalizadores emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

10.4.4. Caso se verifiquem inconformidades na prestação do serviço, os fiscalizadores farão relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, e estabelecerão prazo para sejam regularizadas.

10.4.5. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma dilatação do prazo pelos fiscalizadores da **CONTRATANTE**.

10.4.6. Após encerramento do prazo normal ou especial concedido à **CONTRATADA**, os fiscalizadores deverão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, emitir o Termo de Recebimento Definitivo, desde que as irregularidades tenham sido sanadas.

10.5. Apesar da ampla fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese eximir-se-á a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

Cláusula onze – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



11.1. A **CONTRATADA** é responsável direta pela **EXECUÇÃO** do objeto deste contrato, não podendo transferir a outrem os serviços contratados, garantindo as configurações do serviço especificadas no Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

11.2. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.

11.3. A **CONTRATADA** deverá proceder as correções e atualizações que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, sempre de acordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**.

11.4. A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis aos estudos solicitados.

11.5. Executar todos os serviços necessários ao desempenho do objeto da presente contratação.

11.6. Colocar à disposição da **CONTRATANTE** o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos.

11.7. Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

11.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços contratados.

11.9. A **CONTRATADA** se compromete a não revelar quaisquer informações que venham a comprometer a lisura durante e após a execução do presente contrato bem como a instituição da Câmara de Vereadores de Joinville.

11.10. Responsabilizar-se por todas as despesas concernentes a execução do objeto contratado, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, despesas com frete, instalação, tributos e taxas, além de quaisquer outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do serviço.

11.11. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara de Vereadores de Joinville ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara de Vereadores de Joinville.



11.12. A **CONTRATADA** compromete-se em manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93. A documentação comprobatória de cumprimento dos requisitos mencionados deverá ser entregue à Divisão de Gerenciamento de Contratos em até 10 (dez) dias a partir da solicitação, sob pena do pagamento de multa, conforme o especificado na alínea “c” da cláusula **14.1** deste termo, e rescisão contratual.

Cláusula doze – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exercer a fiscalização do serviço por servidor(es) especialmente designado(s) e documentar as ocorrências havidas.

12.2. A **CONTRATANTE** deverá permitir o acesso do pessoal da **CONTRATADA** ao local de execução dos serviços, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos mesmos.

12.3. Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado;

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações geradas;

12.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

12.6. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste contrato.

Cláusula treze – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Quaisquer alterações contratuais somente poderão ser efetuadas com autorização formal da **CONTRATANTE** e estarão sujeitas às hipóteses do artigo 65, da Lei n. 8.666/93.

Cláusula quatorze – DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de **0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor global do item**, por hora de atraso em relação aos prazos fixados nos itens **4.2** e **4.3** deste contrato;
- b) Multa de **0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor global do item**, por dia de atraso em relação aos prazos fixados nos itens **4.4** deste contrato;
- c) Multa de **R\$ 100,00 (cem reais)** por dia de na entrega da documentação prevista no item **11.12**;



d) Multa de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor global contratado, pela execução do objeto fora de suas características originais, ou em desconformidade com a especificação e requisitos das **cláusulas primeira, e itens 11.1 a 11.11 deste contrato.**

e) Multa de **30% (trinta por cento)** do valor global do Contrato, pela rescisão do mesmo sem justo motivo;

f) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até **2 (dois) anos**;

g) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE** sem prejuízo da aplicação da multa de até **30% (trinta por cento)** do valor global do Contrato. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial;

h) A prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, a apresentação de documentos falsificados, adulterados ou inverídicos, bem como a condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, sujeitará a **CONTRATADA** à resolução contratual, bem como a aplicação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por até **02 (dois) anos.**

14.2. O valor limite para a aplicação de **multas moratórias** não poderá ultrapassar o valor correspondente a **10% (dez por cento)** do valor global do contrato, sob pena de, em se atingindo este percentual, ser o contrato resolvido/rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, com a aplicação de multa compensatória e demais penalidades previstas neste contrato.

14.3. As multas e penalidades elencadas acima serão aplicadas mediante apresentação de relatório de ocorrência elaborado pela **CONTRATANTE**.

14.4. A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula e na seguinte. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à **CONTRATADA** de qualquer contestação administrativa.

14.5. As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

14.6. Os valores pertinentes às multas aplicadas deverão ser quitados junto a Tesouraria da **CONTRATANTE** mediante cheque nominal à Câmara de Vereadores de Joinville ou ainda através de depósito direto na conta da **CONTRATANTE** (Banco do Brasil, Ag. 3155-0, c/c 10010-2) com apresentação do comprovante à Diretoria Financeira.



14.7. As multas acima previstas poderão ser descontadas diretamente de fatura a ser paga à **CONTRATADA**, se existente.

14.8. As multas não pagas ao final do processo administrativo ou encerramento do contrato serão cobradas judicialmente.

Cláusula quinze – DA RESCISÃO

15.1. A rescisão contratual pode ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme os casos enumerados nos incisos I à XI e XVII à XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**. Neste caso, a parte interessada em resilir o presente contrato deverá manifestar seu interesse por escrito, através de documento, com 90 (noventa) dias de antecedência.

15.2. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua resolução, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;

15.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

Cláusula dezesseis – DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas.

Joinville, de _____ de 2019.

Claudio Nei Aragão
 Presidente da Câmara de Vereadores de
 Joinville

 Representante legal da contratada

 Testemunha
 CPF _____

 Testemunha
 CPF _____