

**EDITAL DE LICITAÇÃO N° 003/2020**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO N° 070/2020**  
**UASG - 926271**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.834.504/0001-11, através de sua Pregoeira, regularmente designada pela Portaria nº. 070/2019, de 01 de março de 2019 e a equipe de apoio, designada pela Portaria nº 456/2019 de 06 de novembro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante os autos do Processo Administrativo nº 070/2020, e será regido pelas disposições contidas na **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Federal nº 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, no **Decreto Estadual nº 8.334-E** de 02 de outubro de 2007, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 e subsidiariamente, na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**Abertura da sessão pública:** 24/11/2020 às 10h00h (Horário de Brasília/DF) (Local às 9h00)

**Local da realização da sessão pública:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Site:** [www.mpcrr.gov.br](http://www.mpcrr.gov.br)

**Nome Institucional:** Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR

Fazem parte integrante deste EDITAL, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Apresentação da Proposta de Preços no Sistema Eletrônico;

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A abertura da presente licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do



Edital.

**1.3.** As propostas juntamente com os documentos de habilitação deverão ser enviadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa fase.

**1.4.** Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

**1.5.** O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasnet.gov.br> e <http://www.mpcrr.gov.br>.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Este Pregão Eletrônico tem por objeto o registro de preço para a contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema de RH e Folha de Pagamento, através da cessão de direito de uso, incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, e capacitação de usuários, operação inicial assistida, conforme condições, quantidades e exigências definidas no Termo de Referência (Anexo I) e Modelo da Proposta de Preços (Anexo II), deste Edital.

**2.2.** Em cumprimento a legislação pertinente, elaborou-se o presente Termo de Referência (Anexo I), para que, através do Pregão Eletrônico, seja efetuada a referida contratação, em **LOTE ÚNICO**, visando a vantajosidade financeira e maior eficiência na fiscalização e controle pela Administração Pública.

**2.3.** O **critério de julgamento** adotado neste Pregão será o de **MENOR PREÇO** para o lote único, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

**2.4.** O intervalo mínimo de diferença entre os lances, adotado neste Pregão, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero virgula dez por cento).

## **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** As despesas orçamentárias decorrentes da contratação do objeto do presente termo serão cobertas com recursos da seguinte fonte:

**Programação:** 01.32.002.2422.9900

**Natureza da Despesa:** 33.90.40.00

**Fonte:** 300 e 301

**Unidade Orçamentária:** 33.601

## **4. DO VALOR ESTIMADO**

**4.1.** O valor estimado para a contratação representa o valor máximo que a Administração se dispõe a pagar, conforme descrito no item 17, do Termo de Referência (Anexo I).

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da Licitante ou de seu Representante Legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4.** A Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.6.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**6.1.** O Pregão Eletrônico será conduzido pela Pregoeira do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

### **6.2. Poderão participar desta licitação:**

**6.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, conforme LC nº 123, de 14/12/2006, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e as demais Empresas com ramo de atividade compatível, desde que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).**

**6.2.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**6.2.1.2.** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo



qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu Representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão Permanente de Licitação - CPL/MPC/RR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.3. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:**

**6.3.1.** Servidor público de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**6.3.2.** Pessoa física.

**6.3.3.** Empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que tenham tido suas falências declaradas, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**6.3.4.** Empresas impedida de licitar e contratar com o Estado, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

**6.3.5.** Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a administração, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

**6.3.6.** Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21/06/1993. E, caso participe do processo licitatório, estará sujeita à penalidade prevista no art. 97, parágrafo único, da referida Lei.

**6.3.7.** Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**6.3.8.** Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país.

**6.3.9.** Empresas que não estiverem cadastradas no SICAF.

**7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a 08 (oito) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do Edital.

**7.2.** As Licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

**7.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14/12/2006.

**7.5.** As Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



**7.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para a avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.7.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo Licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas, contado da solicitação feita pela Pregoeira no sistema.

**7.8.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.9.** A Licitante deverá descrever, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição similar à contida no Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta de Preços (Anexo II), deste Edital. Podendo a Licitante acrescentar quaisquer informações que julgar necessários ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigidas em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda as exigências acima descritas.

**7.10.** Fica vedada a comunicação entre a Pregoeira e as Licitantes durante a fase de lances do Pregão Eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através do “Chat”.

**7.11.** Fica vedado a Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

**7.12.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

**7.13.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos para de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

**7.14.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

**7.15.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação no certame.

**7.16.** A Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 16/09/2009.

**7.17.** A Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em



campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123, de 14/12/2006, para fazer jus aos benefícios nela previstos.

**7.18.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

**7.19.** A Pregoeira verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** A Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.2.** Valor unitário e total do item.

**8.3.** Nome do sistema, bem como Módulos, conforme exigido no Modelo de Proposta de Preços (Anexo II), deste Edital.

**8.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I) e Modelo de Proposta de Preços (Anexo II), deste Edital.

**8.5.** Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como nome do proponente ou do representante legal, CPF e RG e cargo na empresa, banco, agência e número da conta-corrente.

**8.6.** Constar o Prazo de Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias corridos. As propostas omissas ou que constarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido nesse item.

**8.7.** Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00).

**8.8.** Deverá ser declarado expressamente que nos preços ofertados estão incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**9.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, que ocorrerá no dia 24/11/2020 às 10h00 (Horário de Brasília), indicada no Preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**9.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as Licitantes ocorrerá exclusivamente

mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**9.3.** Cabe ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** As propostas apresentadas serão examinadas quanto ao atendimento das especificações técnicas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contenham vícios insanáveis.

**10.1.1.** Qualquer elemento que possa identificar a Licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

**10.1.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.

**10.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**11.1.** Aberta a etapa competitiva, as Licitantes com as propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**11.2.** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

**11.3.** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença entre os lances estabelecidos no subitem **2.4** deste Edital.

**11.4.** Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.

**11.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**11.6.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**11.7.** Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.8.** Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos





realizados.

**11.9.** No caso de desconexão da Pregoeira persistir no tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**11.10.** Neste Pregão será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação, assim definido no art. 31, inciso I, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**11.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**11.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**11.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**11.10.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 11.10.2, deste Edital, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**11.11.** Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **12. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

**12.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, sendo vedada a negociação em condições diferentes previstas neste Edital.

**12.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais Licitantes.

**12.2.** A Pregoeira solicitará à Licitante melhor classificada que, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira no sistema, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e seus Anexos e já apresentados, nos termos do art. 38, §2º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**12.2.1.** A proposta e dos documentos de que trata o subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente assinados pelo Representante Legal da Licitante.

**12.3.** Após a fase de negociação de preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estabelecido para contratação neste Edital e seus Anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**13.2.** A Pregoeira poderá convocar a Licitante para enviar documento digital complementar, por meio da funcionalidade “Enviar Anexo” disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**13.2.1.** O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pela Pregoeira, por solicitação escrita e justificada da Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**13.3.** Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao valor máximo estabelecido neste Edital e seus anexos.

**13.4.** Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

**13.4.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da Licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**13.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**13.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**13.7.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

**13.8.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

**13.9.** A Licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital e seus Anexos, será desclassificada e sujeitar-se às sanções previstas neste instrumento convocatório.

**13.10.** Se a proposta não for aceitável, ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital e seus Anexos.

**13.11.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e seus Anexos, a Licitante será declarada vencedora.

**13.12.** A indicação da Licitante Vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais

informações relativas à sessão pública deste Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, bem como nos demais meios de publicidade previstos na legislação pertinente.

#### **14. HABILITAÇÃO**

**14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação estabelecidas neste Edital e seus Anexos, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta:

**14.1.1.** Ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

**14.1.2.** Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**14.1.3.** Ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

**14.2.** As consultas previstas nas condições anteriores serão realizadas em nome da Licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429, de 06/06/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**14.2.1.** Caso conste na consulta de “Situação do Fornecedor” a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**14.2.2.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**14.2.3.** A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

**14.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**14.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**14.5.** A habilitação das Licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital e seus Anexos.

**14.6.** É dever da Licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que



estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**14.7.** O descumprimento do subitem anterior implicará a inabilitação da Licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão, feita pela Pregoeira, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme dispõe o art. 43, §3º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

**14.8.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar no nome da Licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**14.9.** Se a Licitante for a matriz, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, os documentos mencionados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial.

**14.10.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o art. 43 da LC nº 123, de 14/12/2006.

**14.10.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, §1º da LC nº 123, 14/12/2006.

**14.10.1.1.** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

**14.10.1.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.10.1 deste Edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou ata de registro de preço, ou revogar a licitação, conforme dispõe o art. 43, §2º da LC nº 123, de 14/12/2006.

**14.11. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.**

**14.12.** Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os documentos em plena validade, os quais serão submetidos à autenticidade “on line”. Os documentos necessários são:



#### **14.12.1 HABILITAÇÃO JURIDICA**

**14.12.2 No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**14.12.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**14.12.4 No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**14.12.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**

#### **14.13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**14.13.1.** Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL;**

**14.13.2.** Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL;**

**14.13.3.** Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante apresentação da **CERTIDÃO RELATIVA AOS TIRBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO;**

**14.13.4.** Certificado de Regularidade do **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme **alínea “a” do artigo 27 da Lei nº 8.036/90**, devidamente atualizado;

**14.13.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, conforme **Lei nº 12.440/11**, devidamente atualizada.

**14.14.** Os Licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

**14.14.1. Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial,** expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.

**14.15.** Os Licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**14.15.1.** Possuir 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do Licitante, que comprove(m) que o Licitante tenha executado serviço(s) especializados no fornecimento de Sistema de RH e Folha de Pagamento, através da cessão de direito de uso, incluindo os serviços de implantação, importação de dados, manutenção, suporte e treinamento em organização com pelo menos 80 (oitenta) colaboradores.

**14.16.** Cópia(s) de contrato(s) em execução ou encerrado(s) há no máximo 3(três) anos, comprovando que a Licitante gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na Junta Comercial competente, no mínimo 100% (cem por cento) do objeto licitado.

**14.17.** Folders do sistema e/ou, manual do usuário do sistema e/ou, informações técnicas sobre o sistema e/ou, página web da empresa, e/ou sistema que comprovem o atendimento das características e



funcionalidades exigidas nas especificações técnicas do objeto contidas no (Anexo I), Terno de Referência.

## **15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**15.1.** A proposta final da Licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada, no prazo estabelecido no subitem 12.2 deste Edital, a contar da solicitação da Pregoeira, na forma descrita abaixo:

**15.1.1.** Constar a descrição detalhada do objeto, as informações similares às especificações do Termo de Referência (Anexo I) e Modelo da Proposta de Preços (Anexo II), deste Edital.

**15.1.2.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvadas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu Representante Legal.

**15.1.3.** Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

**15.1.4.** Constar a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante Vencedora, para fins de pagamento.

**15.1.5.** Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00).

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

**15.1.6.** Constar o prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, nos termos do art. 48, §3º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem.

**15.1.7.** Deverá ser consignado, de forma expressa na proposta, que no valor global já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital.

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

**15.3.** A proposta enviada implicará plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **16. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**16.1.** Os serviços acerca do objeto constituem o fornecimento de uma solução integrada de software,



modificável, que atenda à legislação vigente e normativos do MPC/RR para área de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, juntamente com os serviços correlacionados à sua implantação como instalação, licenciamento, importação de dados, treinamentos, suporte e manutenções corretivas, predictivas e evolutivas descritas nos itens 3,4,5 e 6, do Termo de Referência (Anexo I), deste Edital.

## **17. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO - PROVA DE CONCEITO**

**17.1.** A Licitante detentora da melhor proposta deverá realizar a Prova de Conceito no mesmo padrão do especificado no Termo de Referência (Anexo I), e conforme exigências previstas neste Edital para ser analisada pelo Departamento de Recursos Humanos e Departamento de Tecnologia da Informação desse *parquet de contas*, que emitirá um parecer onde constará aprovada ou reprovada.

**17.2.** A não apresentação ou reprovação do sistema desclassifica a Licitante e conseqüente convocação da próxima classificada para realização da Prova de Conceito.

**17.3.** Para melhor desempenho da Prova de Conceito foi elaborado um cronograma demonstrando as etapas e o tempo de duração:

<b>ETAPAS</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Notificação da Licitante	Ao término da etapa lances
Apresentação da amostra	Em até 03 (três) dias úteis
Conclusão da avaliação da amostra	Em até 03 (três) dias úteis

**17.4.** Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir das 08h até às 13h.

**17.5.** A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela Licitante.

**17.6.** Será realizado através de simulação que comprove o atendimento das funcionalidades especificadas neste termo de referência e critérios subjacentes adotados pela Comissão.

**17.7.** A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá se submeter a uma prova objetiva de conceito, logo seja habilitada a realizar o teste de conformidade.

**17.8.** Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são requisitos não funcionais obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante avaliada durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas nos itens 3.2.2.1 ao 3.2.2.12. do Termo de Referência, sendo que o atendimento destes requisitos serão condição para continuidade da prova de conceito.

**17.9.** Para todos os demais subitens do item 3 do Termo de Referência será admitido um atendimento mínimo de 95%, durante a prova de conceito e 100% para recebimento definitivo, na fase de





implantação.

**17.10.** A comissão aplicará a prova através de um questionário objetivo, do tipo check-list, contendo os itens da especificação referidos no item anterior, constantes no item 3 do Termo de Referência.

**17.11.** A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências do Ministério Público de Contas de Roraima, de acordo com o cronograma e prazos definidos neste Edital.

**17.12.** A proponente poderá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

**17.13.** O sistema, objeto da Licitação, deverá ser disponibilizado para acesso da comissão, pela Internet, remotamente, presencialmente ou de outro meio, condicionado ao aceite da comissão, desde que torne viável a avaliação do sistema.

**17.14.** A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas no dia da realização da prova.

**17.15.** Após o comunicado do resultado da prova, a licitante terá o prazo máximo de dois dias útil para contestação, devendo remeter documento à Pregoeira ou diretamente à Comissão, que avaliará e emitirá resposta conclusiva no prazo máximo de dois dias útil.

**17.16.** Tendo sido aprovada alguma licitante, dar-se por encerrada a prova de conceito e declarado o licitante vendedor.

## **18. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

**18.1.1.** O **DAPAC** será a unidade responsável pelos atos de controle de administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

**18.2.** Homologado o resultado deste Pregão, a Licitante Vencedora que ofereceu o menor preço, será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços de fornecimento.

**18.2.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços pela Licitante Vencedora, é de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR.

**18.2.2.** A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item **18.2.1**, ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste edital na forma disciplinada pela legislação citada no preâmbulo deste instrumento.

**18.3.** Será exigido da Licitante, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, a comprovação de que mantém as mesmas condições que ensejaram a sua habilitação.

**18.4.** Caso a Licitante classificada em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de



Registro de Preços, no prazo fixado no item **18.2.1**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, serão convocadas as demais classificadas, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da respectiva Ata.

**18.4.1.** Em ocorrendo o previsto no item **18.4**, a Pregoeira poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte convocada, antes de efetuar seu registro.

**18.5.** Os preços registrados em Ata terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**18.6.** Os preços registrados e seus respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Estado, assim como disponibilizados através de meio informatizado de consulta, no endereço eletrônico [www.mpc.rr.gov.br](http://www.mpc.rr.gov.br), ficando disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**18.7.** Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**18.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

**18.9.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**18.10.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pelo MPC/RR para negociação do valor registrado em Ata.

**18.10.1.** Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e o MPC/RR poderá convocar fornecedor remanescente, observada a ordem de classificação.

**18.11.** O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**18.12.** O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

**18.12.1.** O fornecedor beneficiário que comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**18.12.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**18.13.** O cancelamento ocorrerá, por iniciativa do MPC/RR, quando:

**18.13.1.** O fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;



**18.13.2.** O fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

**18.13.3.** Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**18.13.4.** Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**18.13.5.** O fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, nota de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços;

**18.13.6.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na (s) nota (s) de empenho relativa (s) aos pedidos dela(s) decorrente(s).

**18.14.** Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

**18.14.1.** As aquisições decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

**18.14.2.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador independentemente do número de órgãos que aderirem.

**18.14.3.** Caberá aos beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, decidir pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas perante o órgão Gerenciador.

## **19. DO RECURSO**

**19.1.** Declarado(a) vencedor(a), a Pregoeira abrirá o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recorrer.

**19.2.** A falta de manifestação no prazo acima estabelecido, autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à Licitante Vencedora.

**19.3.** A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**19.4.** A Licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**19.5.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira, serão apreciados pela Autoridade Competente.

**19.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser



aproveitados.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**20.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

**20.2.** O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**20.3.** A homologação deste Pregão compete a Diretora Geral deste Órgão Parquet, visto que a mesma tem poderes para tal ato, conforme Portaria nº 438 de 01 de novembro 2019.

## **21. DAS CONTRATAÇÕES**

**21.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Licitante Vencedora será convocada para assinatura da ata de registro de preço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**21.2.** Na assinatura da ata de registro de preço, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência da ata de registro de preço.

**21.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preço, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para a habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar a ata de registro de preço, sem prejuízo da aplicação das sanções contidas neste Edital.

**21.4.** O prazo para a assinatura da ata de registro de preço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante Vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR.

**21.5.** Por ocasião da assinatura da ata de registro de preço, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a Licitante Vencedora mantém as condições de habilitação.

**21.6.** O contrato será substituído pela emissão da nota de empenho, conforme amparo legal no Decreto nº 7.892/2013, em seu artigo 15 e na Lei 8.666/1993, em seu artigo 62, §4º.

**21.7.** Os encargos das partes, bem como as normas relativas a compatibilidade do produto, prazo e local de entrega, garantia, recebimento, fiscalização, pagamento, sanções contratuais, constam no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

## **21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**21.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização e gerenciamento, estão

previstos no item 10, do Termo de Referência (Anexo I), deste Edital.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**22.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), deste Edital.

## **23. DA GARANTIA DO OBJETO**

**23.1.** Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis mediante requerimento fundamentado (vide contrato – Anexo xxxxx), prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

**23.1.1.** Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

**23.1.2.** A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

**23.1.3.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

**23.2.** A garantia deste item não exclui que está prevista no item 11, do Termo de Referência (Anexo I), deste Edital.

## **24. DO PAGAMENTO**

**24.1.** O pagamento ocorrerá conforme até o 10º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e seu recebimento definitivo, conforme definido no item de recebimento constante neste termo e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

**24.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número e o nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária e estar em situação regular perante as Certidões Negativas de Débitos Tributários da Receita Federal, INSS, FGTS, SEFAZ, Trabalhista e Prefeitura Municipal de Boa Vista.

**24.3.** Caso constatado alguma irregularidade, erro ou rasura nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para que seja devidamente substituída, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para o pagamento a sua apresentação.

**24.4.** No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** A Licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Ministério Público de Contas do Estado de Roraima e será descredenciada do cadastro de fornecedores do MPC/RR, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**25.1.1.** Cometer fraude fiscal;

**25.1.2.** Apresentar documento falso;

**25.1.3.** Fizer declaração falsa;

**25.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.5.** Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;

**25.1.6.** Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

**25.1.7.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**25.1.8.** Não manter a proposta;

**25.2.** Para os fins da subcondição 20.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90,92,93,94,95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**25.3.** As demais sanções estão previstas no item 12 do Termo de Referência (Anexo I), deste Edital.

## **26. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

**26.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico.

**26.2.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**26.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e ao órgão *parquet*.

**26.4.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão Eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**26.5.** A impugnação não possui efeito suspensivo e cabe a Pregoeira juntamente com os membros da equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**26.6.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o interessado que não fizer em até 03 (três) úteis que antecederem a data de abertura da sessão pública, hipótese em que tal manifestação será desconsiderada.

**26.7.** Caso acolhida a impugnação contra o ato convocatório, e que tal acolhimento implique alteração na formulação da proposta de preço será designada nova data para a realização do certame.

**26.8.** Qualquer modificação neste edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que



se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** Ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato descrito e fundamentado.

**27.1.1.** A anulação do Pregão induz à do contrato.

**27.1.2.** As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**27.2.** É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Competente Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**27.3.** Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do Contrato a ser firmado.

**27.4.** A adjudicação do objeto licitado e a homologação da licitação não garantirá à Licitante direito à contratação.

**27.5.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

**27.6.** Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se à Pregoeira da Comissão de Licitação deste Órgão Parquet a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

**27.7.** O Edital e seus Anexos podem ser lidos e retirados através da internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.mpc.rr.gov.br](http://www.mpc.rr.gov.br)

**27.8.** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail [pregoeiros@mpc.rr.gov.br](mailto:pregoeiros@mpc.rr.gov.br)

**27.9.** Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista – Roraima para dirimir as questões decorrentes do presente procedimento licitatório que não possam ser solucionadas administrativamente.



Boa Vista, 10 de novembro de 2020.

---

**Tatiany Cardoso Ribeiro**

Pregoeira/MPC-RR





**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 070/2020**

**UASG – 926271**

**ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema de RH e Folha de Pagamento, através da cessão de direito de uso, incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, e capacitação de usuários, operação inicial assistida, conforme condições, quantidades e exigências definidas neste termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

Esta contratação é necessária para atender as necessidades do Departamento de RH quanto à gestão informatizada dos cadastros e pagamentos de servidores, bem como devido a proximidade do término do contrato com a empresa detentora do atual sistema de RH e Folha de Pagamento em uso no MPCRR.

O sistema de RH e Folha de Pagamento permitirá a gestão dos cadastros dos servidores, pagamentos e o atendimento das obrigações deste MPC para com diversos órgãos como Instituto de Previdência, Receita Federal e Tribunal de Contas.

**3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Descrição dos Serviços:

Item	Descrição dos Serviços	Qtde. Unidade	Valor Unitário	Valor Total R\$
01	Serviços de Instalação e configuração de um <b>sistema de recursos humanos e folha de pagamento</b> , incluindo a importação dos dados de cadastro e finanças dos últimos doze meses, com eventuais customizações e parametrizações.	1		
02	Licenciamento anual com upgrades de versão de um sistema de recursos humanos e folha de pagamento.	1		
03	Serviços continuados de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de recursos humanos e	12		



	folha de pagamento. Valor unitário mensal.			
04	Serviços de capacitação dos usuários do departamento de recursos humanos e departamento de informática, para um grupo de até oito pessoas, a ser solicitado sob demanda.	4		
<b>Total Anual</b>				

### 3.2. Especificação dos Serviços

O objeto constitui o fornecimento de uma solução integrada de software, modificável, que atenda à legislação vigente e normativos do MPCRR para a área de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, juntamente com os serviços correlacionados à sua implantação como instalação, licenciamento, importação de dados, treinamento, suporte e manutenções corretivas, predictivas e evolutivas descritas neste termo.

#### 3.2.1. Requisitos funcionais do sistema:

- 3.2.1.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- 3.2.1.2. Permitir integração automatizada com equipamento de registro de ponto eletrônico;
- 3.2.1.3. Permitir a gestão da frequência do servidor, podendo este solicitar abonos e justificativas, assim como, solicitar e utilizar saldo de banco de horas;
- 3.2.1.4. Permitir que as solicitações relacionadas a frequência possam ser analisadas pela chefia imediata para que esta possa dar, ou não, o deferimento as mesmas;
- 3.2.1.5. Permitir a elaboração de escalas, com controle de frequência e bonificação de plantões;
- 3.2.1.6. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- 3.2.1.7. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 3.2.1.8. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e servidores;
- 3.2.1.9. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- 3.2.1.10. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 3.2.1.11. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13o e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 3.2.1.12. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 3.2.1.13. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e



disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

3.2.1.14. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

3.2.1.15. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e remuneração dos servidores;

3.2.1.16. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

3.2.1.17. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

3.2.1.18. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílio creche;

3.2.1.19. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

3.2.1.20. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

3.2.1.21. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;

3.2.1.22. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

3.2.1.23. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: vale-transporte e auxílio-alimentação;

3.2.1.24. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

3.2.1.25. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF e INSS;

3.2.1.26. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

3.2.1.27. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (adiantamento, primeira e segunda parcelas);

3.2.1.28. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias;

3.2.1.29. Permitir o controle de saldo de gozo de férias, inclusive quando canceladas;

3.2.1.30. Permitir o controle e pagamento de substituições, devendo-se considerar a diferença de proventos e grau de recebimento do servidor;

3.2.1.31. Permitir cálculo e emissão de verbas rescisórias e registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;

3.2.1.32. Permitir o cálculo de verbas retroativas COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

3.2.1.33. Permitir o cálculo de verbas retroativas SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

3.2.1.34. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos



adiantamentos e pensões, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

3.2.1.35. Possuir avisos e alertas no mês para servidores com término de contrato temporário, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado, bem como encerramento de Estágio Probatório;

3.2.1.36. Após fechamento da folha, não deve permitir movimentações que afetem o resultado de seu cálculo, entretanto, deve permitir que um usuário autorizado possa reabrir a folha e liberar a movimentação.

3.2.1.37. Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13o Salário e encargos;

3.2.1.38. Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13o Salário, férias e rescisões de contrato;

3.2.1.39. Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Estadual (IPER), Previdência Social (SEFIP/GFIP);

3.2.1.40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS – Relação Anual de Informações Sociais e DIRF – Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte;

3.2.1.41. Permitir emissão de contracheques e comprovante de rendimentos pelo usuário;

3.2.1.42. Permitir geração de arquivos para crédito bancário;

3.2.1.43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;

3.2.1.44. O sistema deve atender as especificações para remessa e recebimento das informações exigidas no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

3.2.1.45. **Módulo do Servidor** - Gerenciamento de dados cadastrais, acesso a comprovante de rendimento e contra-cheque, de acordo com a especificação a seguir:

3.2.1.45.1. Permitir o servidor acessar as suas informações financeiras, comprovante de rendimentos, Cédula C e dados cadastrais;

3.2.1.45.2. Para as informações de dados cadastrais, deverá permitir a consulta e alteração de informações cadastrais, sujeitas a confirmação pelo RH, que não estão atualizadas e que não condiz com a situação atual do servidor.

3.2.1.45.3. Deverá permitir envio (upload) de determinados comprovantes como atestados, comprovante de endereço e demais comprovantes/documentos que a Instituição achar necessário para comprovação.

3.2.1.45.4. Permitir o acesso ao sistema para servidor com login/senha;

3.2.1.45.5. Permitir o cadastramento da senha no primeiro acesso mediante critérios de segurança, solicitando ao servidor algumas credenciais de forma aleatória;

3.2.1.45.6. Permitir a definição das credenciais de critério para criação da senha pelo administrador do sistema;

- 3.2.1.45.7. Permitir ao administrador do sistema definir quais os níveis de segurança a entidade irá adotar para o acesso do servidor;
- 3.2.1.45.8. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
- 3.2.1.45.9. Permitir o Departamento de Recursos Humanos cadastrar nova senha em caso de esquecimento, quando o servidor não possui endereço de e-mail;
- 3.2.1.45.10. Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRCode, para comprovação de autenticidade;
- 3.2.1.45.11. Permitir ao servidor a visualização de seus dados cadastrais (endereço e documentos) para conferência e atualização de informações de acordo com permissões pré-estabelecidas pelo responsável pelo Departamento de Recursos Humanos;
- 3.2.1.45.12. Permitir ao servidor da Divisão de Recursos Humanos conferir as informações prestadas pelo servidor, e validar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor;
- 3.2.1.45.13. Armazenar dados enviados de acordo com tipo de alteração cadastral em um repositório até a confirmação da informação pelo servidor do Departamento de Recursos Humanos.
- 3.2.1.45.14. O acesso deve-se dá em plataforma WEB.

### **3.2.2. Requisitos não funcionais:**

- 3.2.2.1. Deverá utilizar plataforma web, com arquitetura cliente-servidor, com acesso através de rede pública e privada, com certificado SSL e acesso por https. O sistema deverá ser instalado no datacenter do MPCRR;
- 3.2.2.2. Banco de dados livre de custo para licenciamento, no datacenter do MPCRR;
- 3.2.2.3. A solução ofertada deverá prover interface com relógio de ponto eletrônico, ControlID e opcionalmente com o sistema Secullum 4. A comunicação deverá permitir, no mínimo, a coleta dos registros de ponto dos relógios e opcionalmente pode permitir o gerenciamento dos cadastros dos servidores e sincronização dos relógios;
- 3.2.2.4. A solução ofertada deverá ser instalada na última versão *stable* do sistema operacional Debian ou Ubuntu Server LTS 64 bits;
- 3.2.2.5. A solução deverá possuir rotina de backup do sistema, inclusive banco de dados, a ser implantada juntamente com o Departamento de TI do MPCRR;
- 3.2.2.6. O Software deve permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones e tablets) de ao menos o módulo do servidor;
- 3.2.2.7. O Software deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os;
- 3.2.2.8. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;



- 3.2.2.9. O Software deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
- 3.2.2.10. O Software deve permitir que se defina o acesso, a um item de menu, a telas e relatórios do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
- 3.2.2.11. O Software deve possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
- 3.2.2.12. O Software deve permitir realizar o acesso ao mesmo através de teclado mediante digitação de chave de acesso e senha;
- 3.2.2.13. O Software deve possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup do banco de dados, pelo próprio usuário;
- 3.2.2.14. O Software deve possuir acesso a, no mínimo, 100 usuários;
- 3.2.2.15. O Software deve permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- 3.2.2.16. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- 3.2.2.17. O Software deve suportar certificação digital modelo A1, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente;
- 3.2.2.18. O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados de forma “online” e com o banco de dados em utilização;
- 3.2.2.19. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- 3.2.2.20. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

### **3.2.3. Suporte e manutenções**

- 3.2.3.1. Serviços continuados de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de recursos humanos e folha de pagamento, pelo período de doze meses, com valor fixo mensal, a ser prestado quando o sistema estiver implantado;
- 3.2.3.2. O suporte e manutenção deverá ser executado em quaisquer partes do sistema, por demanda do Contratante ou iniciativa própria da Contratada, quando identificado um funcionamento em desacordo com o especificado ou demandado, ou quando para aderência à legislação e normativos;
- 3.2.3.3. A Contratada deverá manter canal de comunicação disponível para atendimento de suporte em



dias úteis, no mínimo no horário de 08 às 14 horas;

3.2.3.4. A Contratada deverá dispor de atendimento por telefone, e-mail, whatsapp, acesso virtual remoto e presencial, quando necessário;

3.2.3.5. A Contratada poderá utilizar quaisquer metodologias de desenvolvimento e manutenção, sendo obrigatório a execução de testes em ambiente próprio, inclusive por pelo menos um dos usuários do sistema, antes de sua publicação em ambiente de produção;

3.2.3.6. A publicação em ambiente de produção de nova versão do sistema, quando causada por suporte e manutenções, ficará condicionada ao aceite e autorização do Departamento de RH ou TI do Contratante;

3.2.3.7. A Contratada deverá registrar e manter histórico, preferencialmente em ferramenta própria para este fim, todas as alterações realizadas no sistema, demandadas ou não pelo Contratante, dispondo de acesso ao sistema ou relatórios para Contratante, quando solicitado;

3.2.3.8. Na ausência do sistema mencionado no item acima, a Contratada deverá realizar o atendimento, gerenciamento, acompanhamento de chamados de suporte, através de controle interno, contendo, minimamente, as seguintes informações:

a) Data e hora da abertura da solicitação;

b) Módulo ou submódulo;

c) Usuário solicitante;

d) Assunto;

e) Descrição do problema com justificativa para a alteração, correção, customização, desenvolvimento;

f) Nível de prioridade para o atendimento da solicitação (que será definido pelo gestor do Departametro de Recursos Humanos e gestor do sistema da empresa contratada);

g) Após o atendimento, deverá ter o histórico da solução, bem como a validação da prioridade para o atendimento, além da classificação do erro (usuário, sistema, customização, parametrização, desenvolvimento, etc.);

h) Data da resolução da solicitação;

i) Número de dias e horas para resolução da situação (quanto tempo decorreu entre a data da solicitação e a data da solução).

3.2.3.9. Todos os serviços de ajuste do sistema, oriundos de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva têm seu valor fixo e já incluído neste item, não sendo objeto de pagamento adicional;

3.2.3.10. Os prazos de atendimento dos suportes serão definidos entre as partes;

3.2.3.11. Os prazos para atendimento de manutenções corretivas terão o prazo de 24 (vinte e quatro horas), de modo a não causar paralisação ou prejuízo às atividades do MPCRR;

3.2.3.12. Os prazos de atendimento das manutenções predictivas serão definidos pelo Contratado e não precisam de comunicação ao Contratante;



3.2.3.13. Os prazos de atendimento das manutenções evolutivas ficam atrelados ao prazo da respectiva legislação ou normativo que lhes deu origem e comunicação tempestiva do Departamento de Recursos Humanos ao Contratado;

3.2.3.14. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá enviar técnicos para resolução de chamados, realização de reuniões técnicas ou atualização de versões, quando couber. Os atendimentos serão, prioritariamente, realizados à distância, pelos meios tecnológicos disponíveis, devendo o atendimento presencial ser a última opção, a ser considerada e definida pelo Contratante;

3.2.3.15. Quaisquer despesas decorrentes do suporte e manutenções serão de responsabilidade da Contratada;

3.2.3.16. As alterações realizadas no sistema pela Contratada deverão ser apresentadas através de assessoramento remoto, vídeo conferência, presencial ou outro meio definido entre as partes e suficiente para esclarecer as alterações realizadas, sem custo adicional para Contratante;

#### **3.2.4. Instalação, configuração e importação de dados**

Os serviços de instalação e configuração do sistema de recursos humanos e folha de pagamento incluem:

3.2.4.1. Instalação e configuração do sistema, banco de dados e módulos complementares;

3.2.4.2. Customização do sistema, se necessária alteração ou complementação no código-fonte da “solução” ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender aos requisitos técnicos e regras de negócio do Contratante;

3.2.4.3. Parametrização do sistema para atendimento dos requisitos especificados neste termo;

3.2.4.4. Importação dos dados de cadastro e finanças dos últimos doze meses, a ser feito no primeiro mês de implantação do sistema e importação dos demais períodos, disponíveis em base de dados existente, nos meses subsequentes;

#### **3.2.5. Treinamento**

3.2.5.1. Consiste nos serviços de capacitação dos usuários do departamento de recursos humanos e departamento de informática, para um grupo de até oito pessoas, a ser solicitado sob demanda.

3.2.5.2. O treinamento refere-se a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências aos usuários indicados pela Contratante, referentes à utilização e operacionalização do sistema contratado, compreendendo teoria e prática;

3.2.5.3. Os treinamentos, quando solicitados pelo Contratante, deverão ser realizados nas dependências do MPCRR, em dias e horários a serem ajustados pelo Departamento de Recursos Humanos e representante da Contratada;

3.2.5.4. A tecnologia utilizada no treinamento, os materiais a serem disponibilizados e a relação dos participantes do treinamento, serão ajustados entre as partes e adequados a finalidade proposta,



cabendo à Contratada arcar com os custos necessários;

3.2.5.5. Após a fase de instalação e treinamento a Contratante fará jus a operações assistidas, em ambiente de produção, sem custo adicional, a ser executada presencialmente no Departamento de Recursos Humanos do MPCRR, ou remotamente, à critério do Contratante, durante o período de até um mês;

### **3.2.6. Licenciamento e upgrades**

3.2.6.1. O sistema deverá ser instalado e licenciado pelo período mínimo de 12 meses, sem nenhum tipo de bloqueio após este prazo;

3.2.6.2. O licenciamento anual inclui, sem ônus adicional para o MPCRR, a atualização do sistema para as novas versões, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias do sistema, durante a vigência contratual;

3.2.6.3. A empresa Contratada deverá ser a desenvolvedora e mantenedora do sistema, não sendo aceito subcontratações;

3.2.6.4. O licenciado, aquele que adquire a licença de uso do software, possui somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir a outrem, comercializar, doar a outrem, arrendar, alienar, sublicenciar e tampouco dar o objeto em garantia;

3.2.6.5. As atualizações do sistema deverão ser fora do horário de funcionamento do MPCRR ou a qualquer momento desde que autorizado pelo Contratante;

3.2.6.6. Sempre que houver alteração, estas deverão ser apresentadas à Contratante, pelos meios adequados e suficientes, sem custos adicionais;

### **3.2.7. Dados complementares:**

3.2.7.1. O Contratante possui em média 80 cadastros ativos de pessoas, entre membros, servidores, conveniados e estagiários;

3.2.7.2. O Departamento de Recursos Humanos possui em média 5 servidores, que serão os principais usuários do sistema;

3.2.7.3. Os dados de cadastro e financeiro, quando disponíveis, deverão ser importados desde a fundação do órgão no ano de 2012;

3.2.7.4. A solução ofertada deverá ser implantada no prazo máximo de noventa dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços. A Contratada deverá apresentar plano descrevendo todas as fases do processo de instalação, configuração, parametrização, customização, migração, operação assistida e treinamentos necessários para execução do objeto. O plano de execução deverá incluir cronograma contemplando prazo para todos itens contratados e deverá ter o aceite e concordância do Contratante;

3.2.7.5. A solução ofertada deverá ser indivisível, não sendo possível a contratação de mais de uma



empresa para execução do objeto, nem a subcontratação;

#### **4. CONDIÇÕES GERAIS**

4.1. O ambiente de produção, ou seja, o local onde o sistema será instalado será o Data Center do MPCRR, podendo ser mudado a critério do CONTRATANTE;

4.2. O Licitante vencedor terá cópia do sistema para que seja possível a criação de ambientes de desenvolvimento e testes, devendo-se tomar conhecimento e concordar com o termo de confidencialidade de informações;

4.3. Os serviços de instalação, configuração do ambiente tecnológico, migração de dados, customização e manutenção que constam como objeto deste termo deverão ser executados nas dependências do MPCRR, exceto quando o serviço implicar mudanças no código-fonte ou banco de dados do sistema, podendo ser adequado entre as partes;

4.4. Os suportes que não implicarem mudanças no código-fonte ou banco de dados, e que sejam resolvidos a partir de telas do sistema, poderão ser executados remotamente, desde que autorizado e acompanhado por um servidor do RH ou Departamento de Informática;

4.5. A CONTRATADA encaminhará ao demandante do serviço o cronograma com estimativa de prazo para que seja possível o acompanhamento de sua execução, devendo constar: descrição da solicitação, prazo para atendimento, solicitante, data de implantação, descrição detalhada da solução adotada;

4.6. O horário de trabalho dos servidores do MPCRR que apoiaram os serviços do contrato a serem realizados pela CONTRATADA é de segunda-feira à sexta-feira, das 07:30 às 13:30. Caso seja necessário o horário poderá ser alterado mediante solicitação justificada da CONTRATADA, obedecendo a conveniência do MPCRR;

4.7. Os incrementos de software, ou seja, códigos-fonte e documentação criados na vigência deste contrato, demandados e pagos pelo MPC/RR, serão de propriedade do CONTRATANTE e integrarão o sistema de recursos humanos e folha de pagamento contratado. A cópia do referido sistema é de uso exclusivo do CONTRATANTE e não poderá ser objeto de compartilhamento, por se tratar de produto adquirido de empresa cuja atividade é o seu comércio;

4.8. Nenhuma alteração poderá ser implantada no sistema sem a autorização expressa do Departamento de Recursos Humanos ou de Informática do MPCRR, sob pena de multa e custos adicionais de desfazimento;

4.9. As alterações a serem realizadas no sistema deverão manter compatibilidade com a tecnologia utilizada, sendo permitida a atualização de versões de plugins, frameworks, bibliotecas ou máquina virtual java, sendo proibida a utilização de soluções de terceiros que necessitem de licenciamento pago ou que seja gratuito apenas na vigência do contrato;

4.10. As soluções apresentadas deverão manter compatibilidade de funcionamento com os principais navegadores do mercado, como Google Chrome e Mozilla Firefox atualizados;



- 4.11. O suporte técnico não será remunerado por atendimento, mas por meio do pagamento de um valor fixo mensal, como meio manter o equilíbrio entre os meses de maior e menor demandas, como 13º, RAIS, Cédula C, DIRF, dentre outros;
- 4.12. Os serviços deverão ser solicitados por meio de telefone ou e-mail, para contato com o serviço de suporte técnico ou, opcionalmente através de sistema próprio, recomendado pelo CONTRATADO;
- 4.13. Os funcionários do CONTRATADO deverão estar sempre identificados e tomado ciência, formal, através de termo de confidencialidade da informação;
- 4.14. A licitante vencedora designará pelo menos 01 (um) profissional para atuar como preposto, com as seguintes responsabilidades: Fazer a gestão geral do contrato e de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- 4.15. A partir da data de recebimento da solicitação, a CONTRATADA terá os prazos máximos, de acordo com a complexidade, de três, cinco ou dez dias úteis para apresentar um plano de trabalho para execução da solicitação. O PLANO DE TRABALHO deverá apresentar, entre outras informações o grau de complexidade do serviço solicitado. O prazo máximo para apresentação definitiva da solução não poderá ser superior a vinte dias úteis ou o prazo legal definido em normas legais;
- 4.16. Nos casos de falha grave que implique a paralisação do sistema ou o impedimento da continuidade dos trabalhos do RH, o plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA deverá seguir os prazos do quadro a seguir, considerando o grau de criticidade a ser definido de comum acordo com o CONTRATANTE:

<b>Suporte Técnico referente à Manutenção Corretiva</b>			
Criticidade	Características	Prazo da solução de contorno	Prazo da solução definitiva
ALTA	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processo ou ambiente.	4 horas	Em até 3 dias úteis
MÉDIA	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processo ou ambiente.	Em até 2 dias úteis.	Em até 7 dias úteis.
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processo ou ambiente.	Em até 5 dias úteis.	Em até 5 dias úteis



## **5. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

5.1. O suporte técnico será prestado pela Contratada e deve ter as características de níveis de serviço (SLA) definidas neste item.

5.2. A Contratada deve possuir um núcleo de atendimento na cidade de Boa Vista;

5.3. O suporte técnico presencial deve ser prestado nas dependências do MPCRR em horário acordado entre os envolvidos e deve ocorrer quando o atendimento telefônico ou on-line não for suficiente para resolver o incidente.

5.4. Cada solicitação de suporte deve possuir um número de identificação e ser registrada pelo DRH e pela Contratada para controle e acompanhamento do atendimento e do contrato.

5.5. Não há limite de solicitações de suporte telefônicos e/ou on-line por mês.

5.6. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

**ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de melhorias e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

**DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;

**MELHORIAS:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos e outros;

**ATUALIZAÇÕES LEGAIS:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de alterações na legislação vigente.

5.7. Quanto a CRITICIDADE, as demandas serão classificadas em:

**CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

**GRAVES:** Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

**IMPORTANTES:** Relacionadas à funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

5.8. **SOLUÇÃO DE CONTORNO.** A solução de contorno compreende quaisquer serviços ou intervenções que se fizerem necessários para obter o retorno das funcionalidades previstas para

qualquer dos módulos de softwares da solução, mesmo que em caráter parcial ou paliativo, devendo a CONTRATADA atender de maneira imediata a todo e qualquer acionamento que venha a receber do MPCRR, conforme os prazos estabelecidos neste documento.

5.9. A solução de contorno será aceita pelo MPCRR, desde que o resultado obtido com esta correção possibilite ao MPCRR realizar procedimentos pelo Sistema, de caráter inadiável no cumprimento de suas obrigações e prazos, devendo ser substituída pela solução definitiva conforme os prazos estabelecidos.

5.10. Entende-se como resolução do problema pela implementação de uma solução de contorno, a restauração da funcionalidade do Sistema ora comprometida a um estado que possibilite ao MPCRR a utilização da mesma, mesmo que em caráter parcial, desde que não impeça ou prejudique o andamento de procedimentos críticos que dependem do Sistema.

5.11. SOLUÇÃO DEFINITIVA. A solução definitiva é a restauração da solução, ou de um de seus módulos, ao pleno estado de funcionamento.

5.12. Será aceito pelo MPCRR como solução definitiva, a disponibilização pela CONTRATADA de uma nova versão de qualquer um dos módulos da solução que venham a sanar o erro ou mau funcionamento reportado.

5.13. Considera-se totalmente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/funcionalidades sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução de contorno.

5.14. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos:

<b>CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO</b>		
<b>Classificação da Solicitação</b>		<b>Prazo máximo de atendimento</b>
<b>Tipo</b>	<b>Criticidade</b>	
Erros	Críticos	20 horas para solução de contorno
		36 horas para solução definitiva
	Graves	72 horas para solução definitiva
	Importantes	120 horas para solução definitiva
Dúvidas	Críticos	36 horas
	Graves	72 horas
	Importantes	120 horas
Melhorias	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	



- 5.15. O tempo para a disponibilização pela CONTRATADA da solução definitiva do problema reportado segue o prazo estipulado na tabela de "Classificação e Tempos de Atendimento" acima.
- 5.16. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.
- 5.17. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.
- 5.18. As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone ou pessoalmente, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente.
- 5.19. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que a CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.
- 5.20. Quando confirmada pelo MPCRR que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do software básico provido pelo Contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.
- 5.21. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- 5.22. Persistindo o não cumprimento do SLA, mesmo com a colaboração da CONTRATANTE, serão aplicadas multas à CONTRATADA conforme legislação vigente.
- 5.23. A periodicidade de análise da situação das solicitações realizadas pela CONTRATADA será mensal.
- 5.24. O suporte técnico poderá ser telefônico, on-line e/ou presencial. No suporte técnico telefônico, a contratada deve tornar disponível um telefone com custo de ligação local (Boa Vista-RR) ou ligação interurbana gratuita (0800).
- 5.25. O horário de atendimento do suporte técnico deve ser de segunda-feira à sexta-feira, das 8hs às 13:30hs.
- 5.26. Todos os métodos de suporte técnico fornecido pela Contratada deverão estar no idioma Português-Brasil de forma direta ou indireta.



## **6. REQUISITOS GERAIS**

6.1. A Contratada deve possuir sede, subsele, escritório ou representantes na cidade de Boa Vista/Roraima.

6.2. A Contratada deve comprovar expertise no processo de negócio referente à Gestão de Pessoas e geração de Folha de Pagamento.

6.2.1. A Contratada deverá possuir equipe técnica ou profissional que acumule os seguintes perfis:

**I.** Um preposto, que será a pessoa formalmente indicada pela contratada para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato. Esse profissional será o principal ponto de contato com o contratante, devendo ser alocado ao longo de todo o contrato. São responsabilidades do preposto:

- a) gestão operacional do contrato;
- b) requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo Contratante, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros;
- c) gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da contratada;
- d) gestão em todas as dimensões previstas no manual de gerenciamento de projetos, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;
- e) revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no edital;
- f) entrega de documentação, papéis de trabalho e bases de dados;
- g) gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas;
- h) participar, quando convocado pelo contratante, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

**II.** Um ou mais profissionais no papel de gerente de projeto, com responsabilidade de coordenação do projeto de implantação da Solução, gestão dos serviços de manutenção evolutiva e suporte técnico, devendo ser alocado durante a implantação e enquanto for executado o serviço de manutenção evolutiva ou o serviço de suporte técnico da Solução. Deve possuir, no mínimo, as seguintes qualificações:

- a) formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação, engenharia ou administração;
- b) experiência mínima de um ano na coordenação de projetos de implantação de soluções semelhantes ao objeto deste termo. A comprovação deve ser por meio de declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**III.** Profissionais no papel de técnicos de implantação, em quantidade definida pela contratada, com responsabilidade de instalação da Solução de TI, migração de dados, integração de dados/sistemas, orientação relativa aos processos de trabalho, parametrização, customização e demais necessidades de implantação, a serem alocados pelo prazo definido no planejamento da implantação, devendo possuir,



no mínimo, as seguintes qualificações:

- a) formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação ou engenharia ou administração;
- b) experiência mínima de um ano em implantação de soluções semelhantes ao objeto deste termo. A comprovação deve ser por meio de declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**IV.** Profissionais do papel de desenvolvedores de sistema, em quantidade definida pela contratada, com a responsabilidade de codificação de todos os requisitos identificados na análise do sistema, a serem alocados pelo prazo definido no planejamento de desenvolvimento, devendo possuir, no mínimo, as seguintes qualificações:

- a) formação superior (graduação e/ou pós-graduação) em áreas correlatas à tecnologia da informação;
- b) experiência mínima de um ano em desenvolvimento de sistemas. A comprovação deve ser por meio de declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2.2. A Contratada deve apresentar atestado técnico compatível com o objeto deste Termo. A comprovação deverá ser por meio de declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.3. A Contratada deverá comprovar que tem domínio das tecnologias e regras de negócio implementadas no sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento de órgão público semelhante ao Contratante. A comprovação deverá ser por meio de declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### **6.4. PROVA DE CONCEITO**

6.4.1. Será criada comissão especial de avaliação a fim de garantir plena execução de todas atividades relativas à prova de conceito, compreendendo:

- 6.4.1.1. emitir relatório de conclusão;
- 6.4.1.2. emitir termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

6.4.2. Cronograma:

<b>ETAPA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Notificação da Licitante	Ao término da etapa lances
Apresentação da amostra	Em até 03 (três) dias úteis
Conclusão da avaliação da amostra	Em até 03 (três) dias úteis

6.4.2.1. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir de 08h. O horário de



encerramento estará previsto para as 13h.

#### 6.4.3. Base de Dados

6.4.3.1. A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

#### 6.4.4. Teste

6.4.4.1. Será realizado através de simulação que comprove o atendimento das funcionalidades especificadas neste termo de referência e critérios subjacentes adotados pela Comissão.

6.4.4.2. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá se submeter a uma prova objetiva de conceito, logo seja habilitada a realizar o teste de conformidade.

6.4.4.3. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são requisitos não funcionais obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante avaliada durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas nos itens 3.2.2.1 ao 3.2.2.12. do Termo de Referência, sendo que o atendimento destes requisitos serão condição para continuidade da prova de conceito.

6.4.4.4. Para todos os demais subitens do item 3 do Termo de Referência será admitido um atendimento mínimo de 95%, durante a prova de conceito e 100% para recebimento definitivo, na fase de implantação.

6.4.4.5. A comissão aplicará a prova através de um questionário objetivo, do tipo check-list, contendo os itens da especificação referidos no item anterior, constantes no item 3 do Termo de Referência.

6.4.4.6. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências do Ministério Público de Contas de Roraima, de acordo com o cronograma e prazos definidos neste Edital.

6.4.4.7. A proponente poderá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

6.4.4.8. O sistema deverá ser disponibilizado para acesso da comissão, pela Internet, remotamente, presencialmente ou de outro meio, condicionado ao aceite da comissão, desde que torne viável a avaliação do sistema.

6.4.4.9. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas no dia da realização da prova.

6.4.4.10. Após o comunicado do resultado da prova, a licitante terá o prazo máximo de um dia útil para contestação, devendo remeter documento à Pregoeira ou diretamente à Comissão, que avaliará e emitirá resposta conclusiva no prazo máximo de um dia útil.

6.4.4.11. Tendo sido aprovada alguma licitante, dar-se por encerrada a prova de conceito e declarado o licitante vendedor.



## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Providenciar, imediatamente após o recebimento da nota de empenho, as tratativas necessárias ao cumprimento célere do encargo disposto neste termo;
- 7.2. Entregar os serviços no prazo pactuado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo, inclusive rescisão unilateral do contrato;
- 7.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;
- 7.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou à terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.5. Prestar garantia aos serviços conforme solicitado neste termo;
- 7.6. Cumprir as normas de sustentabilidade previstas em regulamentos e normas pertinentes aos serviços contratados;
- 7.7. Não subcontratar, em hipótese alguma, o objeto do presente termo;
- 7.8. A empresa Contratada deverá possuir sede ou filial no município de Boa Vista-RR, ou se comprometer a tais condições após a confirmação do resultado da licitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, mediante Declaração.
- 7.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, e as constantes neste termo, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das previstas neste instrumento ou contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Efetuar o pagamento no prazo informado neste termo;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 8.3. Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado;
- 8.4. Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.

## **9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 9.1. O prazo de execução do objeto e conseqüente vigência do contrato é de 15 (quinze) meses, sendo 03 (três) meses para a fase de implantação e operação assistida e 12 (doze) meses de manutenção e suporte, contados do recebimento da nota de empenho e na forma do art. 110 da Lei no 8.666/93, podendo os itens de prestação continuada serem prorrogados por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.



9.2. Eventual pedido de prorrogação deverá ser interposto ao fiscal do contrato, por representante legal da contratada, devidamente justificado e em consonância com, ao menos, uma das situações elencadas no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. O pedido de prorrogação deverá ser interposto no prazo de execução do objeto, sob pena de indeferido sumário;

9.4. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.5. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

9.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

9.6.1 O valor estiver acima do limite máximo fixado na pesquisa de preços do item supra, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

9.6.2 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

9.6.3 Para tanto, a Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992. Poderá ser usado outras fontes de consulta que venham a substituir os supra mencionados.

9.6.4 A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6.5 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

9.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

10.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas



nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.3. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora, doravante denominado simplesmente Unidade Fiscalizadora.

10.4. A Unidade Fiscalizadora do CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA;
- h) lavrar o termo de recebimento definitivo do objeto contratado.

10.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **11. GARANTIA DO OBJETO**

11.1. A garantia dos serviços será, de no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo;

11.2. Durante o período de garantia, a contratada responde por eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, devendo promover os reparos necessários no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação formal.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, que encontram-se indicadas abaixo, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;



b) pelo atraso na entrega dos serviços/produtos em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor total do produto/serviço não entregue, por cada dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço/produto;

c) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega dos serviços/produtos, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços/produtos;

Obs: A aplicação desta sanção sobreporá a aplicação da anterior, em se verificando a segunda situação nesta descrita.

d) pela demora em refazer o serviço rejeitado, a contar do 10º dia da data da notificação da rejeição: multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, por cada dia decorrido, até o limite de 50% do valor mensal do serviço, podendo ser cumulativo com outros serviços rejeitados;

e) pela recusa em refazer o serviço rejeitado, caracterizada em dez dias após o 10º da data da notificação da rejeição: 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato;

Obs: A aplicação desta sanção sobreporá a aplicação da anterior, em se verificando a segunda situação nesta descrita.

f) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato.

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. As multas, estabelecidas acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratado anual, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

11.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas, e sempre a critério da autoridade competente.

## **12. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **13. AVALIAÇÃO DO CUSTO**





13.1. O valor máximo mensal médio da contratação é de R\$ 15.143,16 (Quinze mil, cento e quarenta e três reais e dezesseis centavos), e o valor máximo global é de R\$ 181.717,99 (Cento e oitenta e um mil, setecentos e dezessete reais e noventa e nove centavos).

13.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

#### **14. FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento ocorrerá conforme até o 10º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do contratante e seu recebimento definitivo, conforme definido no item de recebimento constante neste termo e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta;

14.2. Juntamente com a nota fiscal/fatura, a contratada deverá apresentar prova de regularidade perante às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante à Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14.3. A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento suspenso até que a contratada providencie a substituição;

14.4. No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

#### **15. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

15.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei no 8.666/93, desde que haja interesse do contratante e as justificativas adequadas à situação.

#### **16. RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. A rescisão do contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei no 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma;

16.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.;

16.2. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

#### **17. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**Valor estimado:** R\$ 181.718,00 (Cento e oitenta e um mil setecentos e dezoito reais).

**Natureza da Despesa:** 33.90.40 e 44.90.40



**MPC** | Ministério Público  
de Contas

**Fonte:** 300 e 301

**Tipo de Empenho:** Estimativo

Boa Vista-RR, 9 de setembro de 2020.

**José Etevaldo Doroteu dos Santos**

Departamento de Tecnologia da Informação

DETIN- MPC/RR

Aprovo este Termo de Referência:

**Vanessa Chagas Moutinho**

Diretora Geral

MPC/RR



**ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Eu [nome], [nacionalidade], [estado civil], [cargo], inscrito(a) no CPF sob o nº [000.000.000-00], assumo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações que eu obtenha em razão ou função da execução do contrato com e no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima ou fora dele.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, sistemas, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos e questões relativas ao desempenho das atividades laborais relativas ao contrato.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da tecnologia, projetos, produtos ou serviços.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Boa Vista - RR, 00/00/00

\_\_\_\_\_  
Empregado da Contratada  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Gestor da Contratada  
CPF:



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 070/2020**

**UASG – 926271**

**ANEXO II – MINUTA DE MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

Ao  
Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020 – Processo nº \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de um Sistema de RH e Folha de Pagamento, através da cessão de direito de uso, incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, e capacitação de usuários, operação inicial assistida, conforme condições, quantidades e exigências definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Item	Descrição dos Serviços	Qtde. Unidade	Valor Unitário	Total
<b>LOTE ÚNICO</b>				
01	Serviços de Instalação e configuração de um <b>sistema de recursos humanos e folha de pagamento</b> , incluindo a importação dos dados de cadastro e finanças dos últimos doze meses, com eventuais customizações e parametrizações.*	1		
02	Licenciamento anual com upgrades de versão de um sistema de recursos humanos e folha de pagamento.*	1		
03	Serviços continuados de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de recursos humanos e folha de pagamento. Valor unitário mensal.*	12		
04	Serviços de capacitação dos usuários do departamento de recursos humanos e departamento de informática, para um grupo de até oito pessoas, a ser solicitado sob demanda.*	4		
<b>Valor Total R\$</b>				

\* Especificações detalhadas, conforme Termo de Referência.

Nome do Sistema: \_\_\_\_\_

Módulos: \_\_\_\_\_

Boa Vista-RR, xx de xxxxxxxxxxx de 2020.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 15 Meses.

**LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Ministério Público de Contas de Roraima – Avenida Glaycon de Paiva, 1474, Bairro Mecejana, Boa Vista – RR.

**ENDEREÇO DA LICITANTE EM BOA VISTA-RR:**

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:** (nome completo, função/cargo, Rg,Cpf)

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA CORRENTE:**



**MPC** | Ministério Público  
de Contas

**FONE(S):**

---

Proponente

**\*Obs.:** A proposta deverá ser apresentada em papel com timbre da empresa, ou com carimbo que a identifique e estar em conformidade com o item 8 do referido edital.



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 070/2020**

**UASG – 926271**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, situado na Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474 –Mecejana, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 14.834.504/0001-11, representada pela Diretora Geral do MPC/RR, **Vanessa Chagas Moutinho**, com fulcro na **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Federal nº 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, no **Decreto Estadual nº 8.334-E** de 02 de outubro de 2007, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019 e subsidiariamente, na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 003/2020 – SRP Processo nº 070/2020, **RESOLVE** registrar os valores ofertados pelo Fornecedor Beneficiário, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (a) \_\_\_\_\_, Senhor (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, conforme o que segue:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para o fornecimento de um Sistema de RH e Folha de Pagamento, através da cessão de direito de uso, incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, e capacitação de usuários, operação inicial assistida, de acordo com as condições constantes nas especificações definidas no Edital e seus Anexos especificados no item 3 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital de Pregão nº 003/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DO VALOR REGISTRADO**

Item	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
X	Especificação	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	Unidade	Quant.	Valor Un.	<i>Prazo garantia ou</i>



2.1. A despesa com a eventual contratação de que trata o objeto perfaz o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (.....).

### **3. DO CADASTRO DE RESERVA**

3.1. Nos termos do art. 11 do Decreto nº 7892/2013, com alterações do Decreto nº 8.250/2014, serão incluídos na presente Ata, em forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da Licitante Vencedora na sequência da classificação do certame, os quais integrarão cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na Ata de Registro de Preços, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da lei 8666/1993.

### **4. DA VALIDADE DA ATA**

**4.1.** Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**4.2.** O Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2020 - SRP e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço (Processo nº 070/2020), independentemente de transcrição.

### **5. DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

**5.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.3.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e





- 5.4.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.6.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.6.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços.
- 5.6.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- 5.6.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 5.6.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).
- 5.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.8.1.** Por razão de interesse público; ou
- 5.8.2.** A pedido do fornecedor.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1.** As condições gerais do fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições encontram-se no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 6.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 6.3.** A empresa beneficiária com preço (s) registrado (s) nesta Ata terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entregar o objeto solicitado;
- 6.4.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE RORAIMA**  
**Vanessa Chagas Moutinho**



**MPC** | Ministério Público  
de Contas

**Diretora Geral do Ministério Público de Contas/RR**

---

**EMPRESA**

**Representante Legal**

**CPF:**



**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 070/2020**

**UASG – 926271**

**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, E A EMPRESA XXXXX XXXX XXX., PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, CNPJ n.º 14.834.504/0001-11, com sede na Av. Glaycon de Paiva, n.º 1474 - Bairro Mecejana, Boa Vista/RR, tendo como Gestor, Procurador-Geral de Contas, **Diogo Novaes Fortes**, neste ato representado pela Diretora Geral, **Vanessa Chagas Moutinho**, conforme Portaria n.º 88 de 08 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima n.º 2941, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX**, situada na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e inscrita no CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sr(a). portador(a) **XXXXXXXXXX Xxx XXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF n.º **xxx.xxx.xxx-xx**, tendo em vista o que consta no Processo n.º 070/2020 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é o fornecimento de um Sistema de RH e Folha de Pagamento, através da cessão de direito de uso, incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, e capacitação de usuários, operação inicial assistida, de acordo com as condições constantes nas especificações definidas no Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** Detalhamento do objeto da contratação:

Item	Descrição dos Serviços	Qtde. Unidade	Valor Unitário	Total
<b>LOTE ÚNICO</b>				
01	Serviços de Instalação e configuração de um <b>sistema de recursos humanos e folha de pagamento</b> ,	1		



	incluindo a importação dos dados de cadastro e finanças dos últimos doze meses, com eventuais customizações e parametrizações.*			
02	Licenciamento anual com upgrades de versão de um sistema de recursos humanos e folha de pagamento.*	1		
03	Serviços continuados de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de recursos humanos e folha de pagamento. Valor unitário mensal.*	12		
04	Serviços de capacitação dos usuários do departamento de recursos humanos e departamento de informática, para um grupo de até oito pessoas, a ser solicitado sob demanda.*	4		
<b>Valor Total R\$</b>				

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL**

2.1. O presente Contrato decorreu do Pregão Eletrônico n.º 003/2020.

2.2. O Edital, seus Anexos e Proposta da CONTRATADA, datada de xx/xx/2020 são partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DE ENTREGA, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**3.1.** Os serviços descritos neste termo devem ser prestados na sede do Contratante, localizada na Av. Glaycon de Paiva, 1474, Bairro Mecejana, CEP 69.304-560, na cidade de Boa Vista-RR, no horário de 07:30h às 13:30h;

**3.2.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguro, despesas administrativas, trabalhistas, transporte, tributos e outros decorrentes do serviço.

**3.3.** Os serviços iniciar-se-ão a partir da data indicada na Ordem de Início de Serviços – OIS, que será expedida pelo Departamento Administrativo do CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste Contrato.

**3.4.** Excepcionalmente, decorrente de fato superveniente devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado, desde que autorizado pelo Departamento Administrativo da CONTRATANTE.

**3.5.** Ocorrendo atraso no início dos serviços, sem autorização expressa conforme os termos do Item 3.4 supra, a CONTRATADA será constituída em mora, independentemente de notificação, e a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades estabelecidas neste instrumento, bem como rescindir o Contrato.

**3.6.** Os prazos de execução a serem praticados deverão ser os constantes no Termo de Referência, anexo do Edital nº 003/2020, de acordo com o item executado, a seguir resumido:



Item	Descrição dos Serviços	Prazos
01	Serviços de Instalação e configuração de um <b>sistema de recursos humanos e folha de pagamento</b> , incluindo a importação dos dados de cadastro e finanças dos últimos doze meses, com eventuais customizações e parametrizações.	90 dias corridos, conforme item 3.2.7.4 do TR, anexo do Edital.
02	Licenciamento anual com upgrades de versão de um sistema de recursos humanos e folha de pagamento.	30 dias corridos, após a assinatura do Contrato.
03	Serviços continuados de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de recursos humanos e folha de pagamento. Valor unitário mensal.	Prazos variados, de acordo com os itens 4 e 5 do TR, anexo do Edital.
04	Serviços de capacitação dos usuários do departamento de recursos humanos e departamento de informática, para um grupo de até oito pessoas, a ser solicitado sob demanda.	Prazo combinado entre as partes, de acordo com o item 3.2.5 do TR, anexo do Edital.

**3.7.** O prazo de execução do objeto poderá ser prorrogado a critério do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, considerando para tanto as hipóteses seguintes:

I - Ato motivado pela Administração que impeça a entrega do material;

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

**3.8.** Os pedidos de prorrogação só serão recebidos e apreciados se formulados antes de esgotar o prazo inicial fixado para entrega, constante nos termos da proposta;

**3.9.** Condições de recebimento:

**3.9.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização e gerenciamento, estão previstos no item 10, do Termo de Referência (Anexo I), do Edital.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** Dá-se a este contrato o valor total de R\$ xxx.xxx,00 (xxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx), procedente do Orçamento do Fundo de Modernização do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima para o corrente exercício, nos termos da corresponde Lei Orçamentaria Anual.

**4.2.** A composição estimada do valor do contrato está da seguinte forma:

Item	Descrição dos Serviços	Qtde. Unidade	Valor Unitário	Total
01	Serviços de Instalação e configuração de um <b>sistema de recursos humanos e folha de pagamento</b> , incluindo a importação dos dados de cadastro e finanças dos últimos doze meses, com eventuais customizações e parametrizações.*	1	R\$ xxx.xx x,00	R\$ xxx.xxx ,00
02	Licenciamento anual com upgrades de versão de um sistema de recursos humanos e folha de pagamento.*	1	R\$ xxx.xx x,00	R\$ xxx.xxx ,00
03	Serviços continuados de suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema de recursos humanos e folha de pagamento. Valor unitário mensal.*	12	R\$ xxx.xx x,00	R\$ xxx.xxx ,00
04	Serviços de capacitação dos usuários do departamento de recursos humanos e departamento de informática,	4	R\$ xxx.xx x,00	R\$ xxx.xxx ,00



para um grupo de até oito pessoas, a ser solicitado sob demanda.*			
<b>Valor Total R\$</b>			

**4.3.** O valor mensal dos serviços de manutenção e suporte corresponde ao item 03 supra, estimado em R\$ xxx.xxx,00 (xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx).

**4.4.** Os preços acima já contemplam os impostos incidentes na data da apresentação da Proposta de prestação dos serviços. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, mediante a celebração de Termo Aditivo.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

**5.1.** A garantia será de acordo com o item 23 do Edital.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência deste Termo será de 15 meses, sendo 03 (três) meses para a fase de implantação e operação assistida e 12 (doze) meses de manutenção e suporte, iniciando-se da data constante na Ordem de Início dos Serviços.

**6.2.** O prazo contratual poderá ser prorrogado, por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, para os itens de prestação continuada, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da contratada seja mais vantajosa para o contratante.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA, sendo efetivado no **prazo de até 10 dias úteis**, após a data do Protocolo da Nota Fiscal/Fatura que será devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, designado pelo Departamento de Acompanhamento de Processos Administrativos de Contratos e de Outros Ajustes - DAPAC.

**7.2.** A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número e o nome do banco, agência, e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via Ordem Bancária e estar em situação regular perante as Certidões Negativas de Débitos Tributários da Receita Federal, INSS, FGTS, SEFAZ, Trabalhista e Prefeitura Municipal de Boa Vista.

**7.3.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de Liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta de penalidade ou inadimplência.

**7.4.** Ao MPC/RR reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da empresa em consequência de penalidade aplicada durante a execução contratual;



**7.5.** Na aplicação de multa, se o valor exceder o crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente se necessário.

**7.6.** Os pagamentos pelos serviços de manutenção e suporte serão efetuados mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal, especificando o número deste Contrato e dos autos do processo correspondente. Os serviços serão contados a partir do dia seguinte ao da conclusão da operação assistida da fase de implantação.

**7.7.** Pelos serviços de implantação do sistema, incluindo a instalação, configuração, licenciamento, parametrização, adequação, treinamento inicial e operação assistida, a Contratada emitirá Nota Fiscal com valores e quantidades executadas, de acordo com a Cláusula Quarta, devendo os serviços serem executados, preferencialmente no primeiro mês, limitado ao máximo de três meses iniciais de execução do Contrato.

**7.8.** O faturamento dos serviços de implantação será proporcional à sua execução, não sendo aceito ou recebido serviços sem a completa execução e testes.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, a conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

**Função/Sub Função/Programa:** 01.032.002

**Elemento de despesa:** 33.90.40

**Fonte:** 300;

**Número do empenho:** xxxxxx.xxxxxxxx

**8.2.** Para a cobertura das despesas decorrentes desta contratação será emitida Nota de Empenho, tipo ordinário, no valor de R\$ xxx.xxx,00 (xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx).

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 - DA CONTRATANTE**

**9.1.1.** Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste Objeto e efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas da CONTRATADA, após a efetiva entrega dos itens e Atestado pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento;

**9.1.2.** Exercer a fiscalização quanto à entrega dos serviços, durante o período de garantia, por servidores especialmente designados para este fim, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei 8.666/93;

**9.1.3.** Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços;

**9.1.4.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Licitante Vencedora para execução dos serviços;

**9.1.5.** Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias a CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição, objeto do presente Contrato e suas partes;





**9.1.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**9.1.7.** Não permitir o recebimento dos serviços em desacordo com o preestabelecido;

**9.1.8.** Além dos encargos acima as partes deverão cumprir ainda todas as obrigações constantes no Edital e nos demais anexos que compõem o processo licitatório.

## **9.2 – DA CONTRATADA**

**9.2.1-** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

**9.2.2.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta aquisição;

**9.2.3.** Substituir ou refazer, no prazo máximo de 10 (dez) dias, todo e qualquer serviço/equipamento que chegar com defeito ou que vier a apresentar durante o período de garantia;

**9.2.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços/equipamentos no Ministério Público de Contas do Estado de Roraima;

**9.2.5.** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços executados, inclusive testes e ensaios, licença em repartições públicas;

**9.2.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante a realização desta venda;

**9.2.7.** Entregar os equipamentos obedecendo ao prazo de entrega;

**9.2.8.** Os equipamentos de origem estrangeira deverão constar na(s) embalagem(ns), informações em português para conhecimento e classificação do(s) produto(s) nos Termos da Lei 8.078/90 art. 31;

**9.2.9.** Responder por quaisquer danos causados diretamente ao equipamento e a outros bens de propriedade do MPC/RR, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega ou a prestação da Assistência Técnica dos equipamentos;

**9.2.10.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, da execução do serviço de Assistência Técnica ou de materiais/técnicas empregados;

**9.2.11.** Manter durante todo o período de entrega e vigência das garantias, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas para a esta Licitação, conforme a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores;

**9.2.12.** Entregar o objeto licitado com o respectivo Termo de Garantia, manuais e documentos acessórios, no idioma oficial do Brasil;

**9.2.13.** Assumir, expressamente, nas mesmas condições, o restante do prazo de garantia exigida, caso ela seja maior do que a prestada pelo fabricante do software;



**9.2.14.** São expressamente vedadas à Licitante Vencedora:

**9.2.14.1.** A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do MPC/RR;

**9.2.14.2.** A subcontratação para a execução do objeto deste termo;

**9.2.14.3.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do MPC/RR, durante o período de fornecimento/execução do objeto.

**9.2.15.** Designar, por escrito, no prazo máximo de cinco dias após o início dos serviços, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.

**9.2.16.** Acrescentar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvadas as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** - A fiscalização dos serviços será exercida pelo Departamento de Acompanhamento de Processos Administrativos de Contratos e de Outros Ajustes - DAPAC, que nomeará fiscal, devidamente credenciado, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços, dando ciência de tudo a Contratante (Art. 67, da Lei 8.666/93).

**10.1.1** - Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da entrega do material/serviço do contrato.

**10.1.2** - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.1.3** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/técnica inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**



**12.1.** As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista Capital do Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas.

Boa Vista - RR, 19 de outubro de 2020.

---

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE RORAIMA**  
**Vanessa Chagas Moutinho**  
**Diretora Geral do Ministério Público de Contas/RR**

---

**EMPRESA**  
**Representante Legal**  
**CPF:**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_