



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

O **MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**, inscrito no CNPJ/ MF sob o n° 08.096.570/0001- 39, com sede na Av. Cel. Martiniano, n° 993, Centro, torna público por meio da **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal**, designada pela **Portaria n° 01005/2019**, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR LOTE, objetivando a **Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software integrados que supram a necessidade do município**, relacionadas no Anexo II, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n° 140/2005, e subsidiariamente aplicando-se os dispositivos constantes da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/06, alterada pela LC 147/14 e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes: **CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos:

a) por correspondência, neste último caso, até às 12:00 horas do dia útil anterior ao previsto para recebimento dos mesmos, no seguinte endereço: Av. Cel. Martiniano, n° 993, centro, Caicó/ RN, CEP 59300-000; ou

b) na sessão pública de processamento do Pregão.

**Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte o seu representante.**

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da **Prefeitura Municipal de Caicó/ RN – Sala das Licitações**, situada na Av. Cel. Martiniano, n° 993, centro, Caicó/ RN, CEP 59300-000, iniciando-se às **08:00 horas do dia 25 de fevereiro de 2019**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe Técnica de Apoio, legalmente designada.

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software integrados que supram a necessidade do município**, com suas especificações descritas no Anexo II, pelo Município de Caicó/ RN.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar do certame todas **as pessoas jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.2 - O ramo de atividade de cada empresa licitante será averiguado no momento do credenciamento do representante da empresa, e quando não houver representante credenciado, no momento da análise dos documentos de Habilitação.

2.3 – A não compatibilidade do ramo de atividade (CNAE) da empresa com o objeto da licitação **IMPOSSIBILITARÁ** a sua participação nesta licitação.



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143**

2.4 - No entanto, não poderão concorrer neste Pregão Presencial, por razões de interesse público, **pessoas jurídicas**:

2.4.1. Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o **Município de Caicó/ RN**;

2.4.2. Que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas;

2.4.3. Que estejam em Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.4.4. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.5. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.4.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.4.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98 e

2.4.8. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.5 - O Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> atendendo aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

2.6 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

2.7 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante impedido de participar, por falta de condição de participação.

### **3 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 – Os envelopes: **CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados ou remetidos, neste último caso deverão ser recebidos até às 12:00 horas do dia útil anterior, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 – Credenciamento**

**Pregão Presencial nº 014/2019**

**Processo administrativo MC/ RN nº 1811060143**

**DATA DA ABERTURA: 25 de fevereiro de 2019**

**Horário de abertura: 08:00 horas**



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143**

**Envelope n° 02 - Proposta**  
**Pregão Presencial n° 014/2019**  
**Processo administrativo MC/ RN n° 1811060143**  
**DATA DA ABERTURA: 25 de fevereiro de 2019**  
**Horário de abertura: 08:00 horas**

**Envelope n° 03 – Documentos de Habilitação**  
**Pregão Presencial n° 014/2019**  
**Processo administrativo MC/ RN n° 1811060143**  
**DATA DA ABERTURA: 25 de fevereiro de 2019**  
**Horário de abertura: 08:00 horas**

3.2 - Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou **por servidor da administração municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário designado para a abertura da sessão.**

### **4 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “CREDENCIAMENTO”**

4.1 – **No envelope de n° 01, deverão ser apresentadas em uma (01) via e, se cópias, devidamente autenticadas por tabelião de notas ou por servidor municipal, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao horário designado para a abertura da sessão, os seguintes documentos:**

4.1.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação do Edital;

4.1.2 - Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n° 123, de 2006, **conforme o caso**, sendo dispensada para o Microempreendedor Individual – MEI em razão da natureza de sua constituição jurídica;

4.2 – Para o credenciamento do representante da Licitante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a) tratando-se de representante legal:** o Requerimento do Empresário, Certificado de Microempreendedor Individual – MEI, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e documento oficial de identificação;

**b) tratando-se de procurador:** Carta de Credenciamento ou instrumento de procuração público ou particular do qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "c", que comprove os poderes do mandante para a outorga.**



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

4.3 – Não havendo a apresentação dos documentos exigidos no item anterior, não haverá o credenciamento de representante da licitante e este não terá direito a voz sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

4.4 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5 - Será admitido apenas **um (01) representante** para cada licitante.

4.6 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a preclusão de seu direito ao lance, de manifestação de interesse em recorrer, e outros em que seja necessária a sua manifestação oral, prosseguindo-se em todos os demais atos da Sessão.

## **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**:

### **5.1.1 – Carta proposta, com as seguintes especificações:**

- a) Em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo, CNPJ, **em uma (01) via, em uma (01) via**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- b) Fazer referência ao número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial;
- c) Preço unitário e total, **por item e por lote**, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais – (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta (60) dias contados da data de abertura do envelope proposta;
- e) Declaração de que todos os elementos (tributos, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, combustível, manutenção e depreciação dos veículos etc) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta;

### **5.1.2 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.**

5.2 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, podendo tão somente solicitar a sua **INEXEQUIBILIDADE OU DESISTÊNCIA** no momento dos lances verbais.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos, **em uma (01) via**, apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou **por servidor da administração municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário designado para a abertura da sessão**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Certificado de Microempreendedor Individual – MEI ou Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual;



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o **credenciamento do representante da empresa licitante** neste Pregão.

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
- d) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional e com a Previdência Social, mediante a Certidão Negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;

### **6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado tomadoras de serviços executados pela empresa licitante e compatíveis com o objeto desta licitação;

### **6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, nos termos do modelo constante deste Edital;

## **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas **certidões negativas** apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**





## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com o recebimento dos documentos de credenciamento e os envelopes **CRENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

8.2 – Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame, e abertura dos envelopes em cada etapa do procedimento.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 – Obtendo-se o menor preço, para todos os itens objeto desta licitação, será aplicado o **critério de desempate**, instituído pela Lei Complementar n° 123/2006, arts. 44 e 45, assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando aquelas condições em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.9 – A aplicação do **critério de desempate** proceder-se-á da seguinte forma:

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



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

8.9.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.9.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.8, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.10 - Na hipótese da não contratação oriundo do **critério de desempate**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11 – O **critério de desempate** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do serviço ofertado**, item por item, decidindo motivadamente a respeito, no caso de não aceitação.

8.16 – Uma vez alcançada a oferta de menor preço, o Pregoeiro e sua equipe de apoio deverão averiguar o atendimento às especificações do objeto, estando a mesma sujeita à desclassificação, em caso de desconformidade com as especificações, chamando-se neste caso, o 2º colocado, e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

8.17 – Superada a fase de análise da **aceitabilidade dos serviços ofertados**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

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

8.19 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

8.20 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **não se permitindo a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente no Envelope n° 03**, mas tão somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.20.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.23 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.24 - Em seguida, abrirá os envelopes n° 03 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações. As habilitadas serão incluídas no contrato administrativo, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 8.8 supra.

8.25 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o **Pregoeiro**, poderá fixar aos licitantes o **prazo de oito (08) dias úteis** para apresentação de nova documentação e/ou propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior. (Lei n° 10.520/2002, art. 9°, c/c Lei n° 8.666/1993, art. 48, § 3°).

## **9 - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais **como condição para apreciação do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 – Havendo suspensão e não conclusão dos trabalhos no dia designado para a Sessão, o Pregoeiro convocará, por publicação na imprensa oficial, os licitantes para tomarem conhecimento de suas decisões, ocasião em que os licitantes irrisignados deverão apresentar sua intenção de recorrer nos termos do item anterior.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.





## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

9.3 – Recebidas as razões recursais e escoado o prazo para contrarrazões com ou sem memoriais, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação da licitante vencedora para a assinatura do Contrato Administrativo.

9.6 – O Contrato Administrativo será formalizado e subscrito pelo **Prefeito Municipal**.

9.7 - A licitante que, convocada para assinar o contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, decairá do direito à contratação.

9.8 – Colhidas as assinaturas, a Administração Municipal providenciará a imediata publicação do extrato do Contrato Administrativo e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **10 – DA VIGÊNCIA**

10.1. A vigência do contrato administrativo terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 31 de dezembro de 2019.

10.2. Poderá haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos de vigência, limitada a sessenta (60) meses (Art. 57, II da Lei n° 8.666/1993).

## **11 - DAS CONTRATAÇÕES**

11.1 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a LICITANTE VENCEDORA deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, todas as certidões negativas de débitos (nacional, estadual e municipal) referentes à regularidade fiscal, sob pena de a contratação não se concretizar.

11.2 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a LICITANTE VENCEDORA ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.3 – A LICITANTE VENCEDORA deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

## **12 - DOS PRAZOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1. A Prestação dos serviços deverá ser realizada pela CONTRATADA, em dias úteis: de segunda a sexta, nos locais descritos nos anexos deste Edital, nos horários previamente determinados, devendo ocorrer em consonância com a **Secretaria Municipal de Tributação e Finanças**.



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 - Por ocasião da **execução dos serviços**, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.2- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

13.2.1- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.2.2 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

13.2.3 – se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.2.4 - na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **14 - DO FATURAMENTO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASO DE PAGAMENTO**

14.1.1 – **MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN** inscrito no CNPJ n° 08.096.570/0001- 39, com sede na Av. Coronel Martiniano, n° 993, Centro.

14.2 - O pagamento será efetuado à contratação na forma constante do Edital e ainda de acordo com a resolução n°032/2016 TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e suas alterações.

Art. 12. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

I - de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3° do art. 5° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3° do art. 3° desta Resolução; ou

II - de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.3 - As notas fiscais/faturas devem ser encaminhadas **mediante protocolo de solicitação de cobrança no protocolo geral da Prefeitura Municipal** acompanhadas das Certidões de Regularidade fiscal e trabalhista; quando apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida, para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

14.5 – Ao **Município de Caicó/ RN** fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da execução e aceitação do **serviço** fornecido pela ADJUDICATÁRIA, este não estiver em ótimo estado de conservação e consumo, bem assim de acordo com as especificações estipuladas neste Edital;

**14.6 – Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou a documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.**

**14.7 – O prestador será repositado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamentos oponíveis à unidade administrativa contratante.**

14.8 - As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município vigente para o exercício financeiro de 2019, e assim alocadas:

Dotação Orçamentária: 06.04.123.0025.0601.2013 – FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Elemento de despesa: 339039 – OUTROS SERV. DE TERC. P. JURÍDICA - PJ

Fontes:  
1001

14.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Caicó/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

14.12 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços** já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## **15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta do **Município de Caicó/ RN**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas neste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

**15.3 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, ao licitante que se recusar injustificadamente a assinatura do Contrato Administrativo.**



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

15.4 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

15.5 - Os procedimentos para aplicação de advertência, multa e demais penalidades relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **Município de Caicó/ RN**.

### **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN**, salvo com referência àquelas que puderam ser comunicadas diretamente, mediante ofício, as licitantes.

16.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na **Sala das Licitações da Prefeitura Municipal de Caicó/ RN**, após a publicação do extrato do **Contrato Administrativo** pelo prazo de dez (10) dias, havendo destruição dos mesmos quando vencido o referido prazo.

16.4 - **Até 02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão.

16.4.1 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

16.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.4.3 – Não havendo provocação para **esclarecimentos, providências ou impugnação dos termos do edital, o mesmo será aplicado na íntegra, operando a preclusão processual para todos os possíveis licitantes.**

16.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo **Município de Caicó/ RN**.

16.6 - Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Descrição dos serviços a serem licitados com seus valores de referência;
- c) Anexo III – Modelo da Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento da licitante como microempresas e empresas de pequeno porte, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração do trabalho do menor;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- g) Anexo VII - Modelo da carta proposta;
- h) Anexo VIII – Modelo da Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- i) Anexo IX – Minuta do Contrato Administrativo;



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

16.7 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

16.8 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 07:00 às 13:00 horas, na **Prefeitura Municipal de Caicó/ RN, com sede na Av. Cel. Martiniano, nº 993, centro**, ou pelo e-mail: [cpl-caico@hotmail.com](mailto:cpl-caico@hotmail.com), junto à Comissão Permanente de Licitação.

16.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da **Comarca de Caicó/RN**.

Caicó/RN, 11 de fevereiro de 2019.

---

Robert Batista de Medeiros  
Presidente da CPL





## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO.**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Software Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Diárias, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral, Digitalização e Sistema Gerenciador de Site Institucional, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de Caicó/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos *softwares*, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas da Prefeitura Municipal de Caicó.

#### **2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.**

##### **2.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE**

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da Área Administrativa da Prefeitura Municipal de Caicó/RN.

##### **2.1.1. SISTEMAS:**

- a) Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Monitor de NF-e;
- b) Sistema de Licitação, Compras e Contratos;
- c) Sistema de Diárias;
- d) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- e) Sistema de Patrimônio;
- f) Sistema de Almoxarifado;
- g) Portal da Transparência;
- h) Protocolo Geral e
- i) Digitalização.
- j) Sistema Gerenciador de site institucional.

##### **2.1.2. ATIVIDADES:**

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
  - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
  - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
  - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143**

necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomado caso o risco se concretize;

- e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
- e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;
- e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:
  - 1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratados a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
  - 2. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefas a ser realizado, período necessário para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
  - 3. Fica a cargo da Prefeitura Municipal de Caicó aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

### **2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.**

- 2.2.1. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados dos exercícios passados para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente;
- 2.2.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
- 2.2.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;
- 2.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

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

- 2.3.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;



### **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

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

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

#### **2.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.**

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

2.4.4. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;

2.4.5. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;

2.4.6. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;

2.4.7. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.**

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

1.	O software Web desenvolvido pelo proponente deve funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais:  - Windows;  - Unix/Linux;  - Apple MacOS
2.	Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.
3.	Todos os sistemas devem possuir integração entre seus módulos, afim de evitar o retrabalho dos setores envolvidos



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

4.	<p>Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastro de pessoas.</li><li>- Cadastro de bancos.</li><li>- Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação, Fabricante e Marcas de Produto.</li><li>- Cadastro de Agente político, responsável técnico.</li><li>- Cadastro de Feriados.</li><li>- Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos.</li></ul>
5.	<p>O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.</li><li>- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial.</li></ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail.</li><li>- Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.</li></ul>
7.	<p>Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- minimizar.</li><li>- restaurar.</li><li>- maximizar (quando a funcionalidade permitir)</li><li>- alternar entre as janelas abertas.</li></ul>



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

8.	<p>Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema.</li><li>- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.</li><li>- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha.</li></ul>
9.	<p>Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão.</p>
10.	<p>O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.</p>
11.	<p>Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.</p>
12.	<p>Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.</p>
13.	<p>O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.</p>
14.	<p>Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.</p>
15.	<p>Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.</p>
16.	<p>Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)</li><li>- Usuário que realizou a operação.</li><li>- Data/Hora.</li><li>- Tela em que foi realizada a operação.</li><li>- IP da estação que realizou a operação.</li><li>- Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.</li></ul>





**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

17.	Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
18.	Possibilitar o agendamento semanalmente a emissão de qualquer relatório, com filtro personalizado, sendo transmitido por e-mail no formato PDF.
19.	Permitir a consolidação de todas as unidades gestoras que utilizem a solução em tempo real sem a necessidade de importação ou exportação de informações.
<b>Sistema de Planejamento</b> <b>Especificações Gerais</b>	
20.	Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
21.	Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
22.	Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios,
23.	permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
24.	Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
25.	Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
26.	Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.
27.	Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
28.	Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática
<b>Sistema de Planejamento</b> <b>Módulo PPA</b>	
29.	Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

30.	<p>Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros:</p> <p>Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).</p> <p>Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.</p> <p>Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente.</p> <p>Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador. Unidades Gestoras e Orçamentárias.</p>
31.	Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Uso, de acordo com a vigência de cada regulamentação.
32.	Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.
33.	Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
34.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
35.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.
36.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
37.	Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente.
38.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
39.	Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
40.	Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
41.	Possuir integração com o módulo de LDO.
42.	Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
43.	Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações,
44.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.
45.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
46.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

<b>Sistema de Planejamento</b>	
47.	Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.
48.	Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
49.	Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
50.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
51.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
52.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.
53.	Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionada as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.
54.	Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
55.	Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
56.	Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
57.	Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
58.	Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.
59.	Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
60.	Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
61.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
<b>Sistema de Planejamento Módulo LOA</b>	
62.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
63.	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
64.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
65.	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

66.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.
67.	Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
68.	Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.
69.	Sistema deverá controlar os limites de alterações orçamentárias autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
70.	Sistema deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.
<b>Sistema de Contabilidade Pública</b>	
71.	Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
72.	Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
73.	Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
74.	Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
75.	Possuir opção para geração de dados para DIRF.
76.	Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
77.	O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
78.	Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.
79.	Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade “Prefeitura”, informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

80.	Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
81.	Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
82.	O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
83.	Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
84.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
85.	Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
86.	A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
87.	Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município.
88.	Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
89.	Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
90.	Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
91.	Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
92.	Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
93.	Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.
94.	Relatórios mínimos exigidos: Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico





**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

95.	Cronograma de desembolso por fonte de recursos Programação financeira sintético e analítico Programação financeira por fonte de recursos Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso Programação financeira comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos Disponibilidade financeira por fonte de recursos
96.	O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
97.	Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
98.	No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte irá receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
99.	A impressão de cópias de cheques deverá conter os número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
100.	Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
101.	Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
102.	Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
103.	Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
104.	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
105.	Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
106.	Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade
107.	Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
108.	Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal; Permitir a validação da solicitação da diária; Permitir anulação da solicitação da diária; Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.
109.	Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do Siconfi.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

110.	Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.
111.	Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
<b>Módulo Monitor Nota Fiscal Eletrônica</b>	
112.	Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município
113.	Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
114.	Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
115.	Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
116.	Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).  Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
117.	Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
<b>Sistema de Gestão Patrimonial</b>	
118.	Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.
119.	Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.
120.	Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.
121.	Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de transferência.
122.	Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.
123.	Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.
124.	Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

125.	Relatórios mínimos exigidos: Termo de Responsabilidade; Inventário; Histórico de movimentações do bem;
126.	Relação de bens; Valores de bens; Bens por aquisição; Razão do bem; Ficha de cadastro de patrimônio.
127.	Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.
128.	Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.
129.	Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
130.	Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.
131.	Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.
132.	Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.
133.	Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados
134.	Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.
135.	Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.
136.	Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.
137.	Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.
<b>Sistema de Compras e Licitações</b>	
138.	Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
139.	Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços. Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição. Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área. Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição. A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema. Permitir a impressão.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

140.	Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços: Elaboração de edital; Elaboração de pesquisa de preços; Emissão de processo de compra direta;
141.	O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
142.	Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.
143.	Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.
144.	Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).
145.	Controlar as sanções administrativas da seguinte forma: Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores; Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.
146.	Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
147.	As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma: Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).
148.	Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma: A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta. A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada. O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado. Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação. Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.
149.	Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei n° 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei n° 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

150.	Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma: Por Item, Global e Lote; Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos; Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002. Destacar as propostas classificadas. Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço; Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo. Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.
151.	Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas. Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto n° 7.892/2013); O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
152.	Julgamento/Homologação: Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45° §6° da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).
153.	Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
154.	Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
155.	Relatórios mínimos exigidos: Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada. Relação das requisições emitidas. Mapa comparativo de preços da licitação; Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; Relação dos contratos a vencer Histórico das movimentações por fornecedor; Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.
156.	Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.
157.	Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
158.	Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
159.	Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
160.	Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

161.	Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
162.	O sistema de Compras deve: a) Permitir personalizar o título do relatório. b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).
163.	Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
164.	Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
165.	Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.
166.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
167.	Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
168.	Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.
169.	Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).
170.	Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
171.	Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.
<b>Sistema de Gestão de Almoxarifado</b>	
172.	O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
173.	Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição. A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema. Permite a impressão.
174.	O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.





**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

175.	O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.
176.	Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
177.	Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
178.	Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.
179.	Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
180.	Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
181.	Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.
182.	Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.
183.	Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”
184.	Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado. Impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado
185.	Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.
<b>Portal da Transparência</b>	
186.	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar n° 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
187.	Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

188.	<p>Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:</p> <p>I- Quanto à despesa:</p> <p>a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;</p> <p>b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;</p> <p>c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;</p> <p>d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;</p> <p>e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;</p> <p>II - Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:</p> <p>(A) previsão;</p> <p>(b) arrecadação</p>
189.	<p>Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.</p>
190.	<p>Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano)</p>
191.	<p>Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.</p>
192.	<p>Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.</p>
193.	<p>Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.</p>
194.	<p>Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.</p>
195.	<p>Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: Despesa por categoria; Despesa corrente; Despesa de capital; Órgão.</p>
196.	<p>Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: Tipo da receita; Natureza da receita; Deduções.</p>
197.	<p>Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.</p>
198.	<p>Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.</p>



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

199.	Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.
200.	Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
201.	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
202.	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
<b>Sistema De Protocolo</b>	
203.	Cadastro de Usuário: O usuário deve estar vinculado a uma pessoa (cadastro de pessoa) e vinculado a um setor (cadastro de setores).
204.	Controle de permissões para usuários, com LOG de ações
205.	Cadastro de Pessoas: Física: CPF, Nome, Endereço, Contato, e-mail etc; Jurídica: CNPJ, Nome, Endereço, telefone, e-mail
206.	Importação do cadastro de fornecedores e funcionários dos sistemas contábeis e de folha de Pagamento utilizados pela entidade.
207.	Cadastro de Setores
208.	Cadastro de Processos: Cadastro do documento a ser protocolado: Número, Pessoa, tipo de documento, número do documento, objeto resumido, observações.
209.	Vinculação automática de setores de acordo com usuário que abrir o processo.
210.	Cadastro de Tipo de documento: (possibilitar cadastrar tipo de documentos): ex.: Nota fiscal, portaria, ofício, requerimento....
211.	Cadastro de situação do processo
212.	Controle de tramitação do Processo
213.	Recebimento do processo com possibilidade de receber processos individualmente e em lote.
214.	Consultar protocolo: busca o processo pelo número gerado pelo sistema, pelo nome da pessoa
215.	O sistema deverá funcionar em rede local, com banco de dados único.
216.	Consulta de protocolo WEB, para acompanhamento pela internet



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

217.	Gerar etiqueta
<b>Sistema De Digitalização</b>	
218.	Possibilitar a digitalização, armazenamento e indexação de diversos tipos de documentos
219.	Possibilitar a busca e consulta dos documentos digitalizados
220.	Deve ser integrado com os sistemas de contabilidade e licitação, afim de importar informações dos processos a serem digitalizados
<b>Sistema De Folha De Pagamento</b>	
221.	O sistema deverá importar todos os dados referente a folha de pagamento de exercícios anteriores, com seus cadastros básicos, tais como dados dos funcionários, lotação, histórico de rendimentos etc.
222.	Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal;
223.	Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
224.	Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
225.	Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;
226.	Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
227.	Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
228.	Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
229.	Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
230.	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
231.	Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

232.	Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
233.	Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;
234.	Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;
235.	Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;
236.	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;
237.	Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de conta;
238.	Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
239.	Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas;
240.	Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
241.	Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;
242.	Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
243.	Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
244.	Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;
245.	Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;
246.	Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios, por secretaria;
247.	Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas;
248.	Publicação dos Dados Pessoais da folha Atendendo a lei da Transparência.



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

<b>Sistema gerenciador de site institucional</b>	
249.	Sistema gerenciador de conteúdo web, para o sistema institucional do município, com ambiente administrativo contendo no mínimo as seguintes funções: Configuração da Instituição Configuração de Endereço Configuração de Redes Sociais Configuração de Cores Cadastro e Controle de Usuários Configuração de Leiaute Configuração de Menu do Site Visualização de Criticas
250.	Cadastro de Agentes Cadastro de Secretarias Cadastro de Galeria dos Prefeitos Cadastro de Agenda Cadastro de Tipo de Documento Cadastro de Cargos Cadastro de Modelos de Relatórios Cadastro de Perguntas e Respostas Cadastro de Associações do Município Cadastro de Guia do Município Cadastro de Veículos do Município Cadastro de Símbolos do Municipais Cadastro de Selos Municipais Cadastro de Conselhos e Membros Cadastro de Ações dos Conselhos Cadastro de Tipo de Representação Cadastro de localidades, Distritos, Vilas, Sítios, Bairros e Outras Cadastro da Lei de Responsabilidade fiscal Cadastro de Leis Municipais Cadastro de Prestação de contas Gestão e Governo Cadastro de Outras Publicações Cadastro de Portarias de Diárias Cadastro de Portarias de Nomeações Cadastro de Portarias de Exonerações Cadastro de Outras Portarias Cadastro de Banner Background Topo Cadastro de Links Uteis Cadastro de Transparência Cadastro de Acesso a informação Cadastro de Bolsa Família Cadastro de Notícias Cadastro de Obras Cadastro de Vídeos Cadastro de Prefeitura Cadastro de Município





## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

### **4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Declarada a empresa vencedora, e antes da adjudicação do objeto da presente licitação, no prazo de até 10 (dez) dias após a convocação pela Prefeitura Municipal, o sistema ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que a empresa deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos técnicos relacionados no presente Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

Todos os requisitos técnicos relacionados no projeto básico são de atendimento obrigatório, sendo desclassificada a proposta que deixar de atender a qualquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao bom funcionamento.

A avaliação de conformidade será realizada por servidores usuários dos sistemas, a serem designados pela Secretaria de Administração e Finanças e deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Porto do Mangue, em ambiente destinado para este fim.

Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante declarada vencedora, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante vencedora.

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

### **5. PLANO DE IMPLANTAÇÃO.**

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

#### **1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

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

#### **2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

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

#### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

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

**Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.**

#### **4ª ETAPA – TREINAMENTO**

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

**Prazo: 15 (quinze) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.**



### **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

#### **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade Orçamentária	06 – Secretaria Municipal de Tributação e Finanças
Função	04 - Administração
Sub-função	123 – Administração Financeira
Fonte de Recursos	1000 – Recursos Ordinários
Programa	0025 – Modernização e Reestruturação da Administração Tributária e Financeira
Sub-Programa	0601 – Gestão e Man. da Sec. Mun. de Tributação e Finanças
Projeto/Atividade/Denominação	2013 – Funcionamento do Departamento de Contabilidade
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

#### **7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado à contratação na forma constante do Edital e ainda de acordo com a resolução N° 032/2016 – TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e suas alterações.

---

**Francisco de Assis Oliveira**  
**SECRETÁRIO DE TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS**



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS E SEUS  
VALORES DE REFERÊNCIA  
LOTE ÚNICO**

Item	Código	Discriminação	Quant.	Unidade	Preço de Referência	Total do item
1	451758	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, CONTABILIDADE PÚBLICA, MONITOR DE NF-E"	12	MES	7.150,00	85.800,00
2	451759	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS"	12	MES	2.233,33	26.799,96
3	451760	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SISTEMA DE DIÁRIAS"	12	MES	560,00	6.720,00
4	451761	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO"	12	MES	4.150,00	49.800,00
5	451762	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SISTEMA DE PATRIMÔNIO"	12	MES	840,00	10.080,00
6	451763	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SISTEMA DE ALMOXARIFADO"	12	MES	840,00	10.080,00
7	451764	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SISTEMA GERENCIADOR DE SITE INSTITUCIONAL"	12	MES	1.683,33	20.199,96
8	451765	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "PORTAL DA TRANSPARÊNCIA"	12	MES	860,00	10.320,00
9	451766	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "PROTOCOLO GERAL"	12	MES	1.350,00	16.200,00
10	451767	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "DIGITALIZAÇÃO"	12	MES	900,00	10.800,00
11	451768	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE "SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO"	1	SERV	10.000,00	10.000,00
					<b>TOTAL</b>	<b>256.799,92</b>



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

**ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 014/2019**  
**Processo Administrativo MC/ RN n° 1811060143**

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n° \_\_\_\_\_ identidade n° \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários ao andamento deste processo licitatório, inclusive **poderes para formular ofertas e lance verbais de preços**, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, assinar atas, **Contrato Administrativo** ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 014/2019**  
**Processo Administrativo MC/ RN n° 1811060143**

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, se enquadra na condição de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual - MEI OU sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN Nº 1811060143

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (MODELO)**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial nº 014/2019**  
**Processo Administrativo MC/ RN nº 1811060143**

Declaro, para fins de prova junto ao **Município de Caicó/ RN**, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº





**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 014/2019**  
**Processo Administrativo MC/ RN n° 1811060143**

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7° da Lei n° 10.520/2002, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

**ANEXO VII - MODELO DA CARTA PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 014/2019**  
**Processo Administrativo MC/ RN n° 1811060143**

Sr. Pregoeiro,

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, propõe ao **Município de Caicó/ RN, os execução dos serviços** abaixo indicados, nas seguintes condições:

a) Valores:

**LOTE ÚNICO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V UNIT</b>	<b>V TOTAL</b>

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com **mão de obra, combustível, pneus, depreciação do veículo, seguro** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente **na execução dos serviços no Município de Caicó/ RN.**

c) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).

d) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/**ordem de execução de serviços** no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, (função na empresa), (endereço residencial).

e) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente).

f) E-mail para recebimento da **ordem de execução de serviços**: \_\_\_\_\_.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

**ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE  
DE PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 014/2019**  
**Processo Administrativo MC/ RN n° 1811060143**

Declaro, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do **Município de Caicó/ RN** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

### **ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO DE EXECUÇÃO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE  
CAICÓ/ RN** E A EMPRESA \_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAICÓ/ RN**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIPLOMAS LEGAIS**

2.1- Firmam o presente instrumento de contrato com fundamento nas Leis n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e nas condições das cláusulas seguintes.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

3.1- Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para cessão de direito de uso de software integrados que supram a necessidade do município**, durante o respectivo período vigencial.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 - A execução dos serviços deverá ser realizada pela CONTRATADA, em dias letivos: de segunda a sábado, nos locais especificados pela secretaria solicitante, nos horários previamente determinados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DO FATURAMENTO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASO DE PAGAMENTO**

5.1 – Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância global de R\$ (\_\_\_\_), conforme detalhamento que se segue:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
--------	-----------	------	-------	--------	---------

5.2 – O Faturamento das despesas será realizado em nome do **MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN** inscrito no CNPJ n° 08.096.570/0001- 39, com sede na Av. Coronel Martiniano, n° 993, Centro.

5.3 - O pagamento será efetuado à contratação na forma constante do Edital e ainda de acordo com a resolução n°032/2016 TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e suas alterações.



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143**

Art. 12. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

I - de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3° do art. 5° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3° do art. 3° desta Resolução; ou

II - de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Caicó/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

5.5 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços** já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

6.1. Os preços inicialmente contratados, em moeda corrente nacional, poderão ser alterados, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, a fim de resguardar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Caicó /RN, aprovado para o exercício de 2019, sendo assim alocadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTES:

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1- São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente da presente licitação, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

8.1.2 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143**

8.1.3 – Informar à CONTRATADA a relação dos estudantes que serão transportados em cada linha, bem assim, qualquer alteração que venha a ocorrer nos horários das viagens programadas durante o respectivo mês;

8.1.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;

8.1.5 – Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência no interior do veículo, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.1.6 - Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencido.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1- Na execução deste contrato, envia-se a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

9.1.1- Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativo decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.1.2- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;

9.1.3- Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

9.1.4- Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto deste;

**9.1.5- Executar os serviços de acordo com as exigências, condições e prazos determinados pela Prefeitura Municipal e Órgãos concedentes.**

9.2- Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3- Por força do § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.





## **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

9.4 - Os serviços deverão ser prestados na sede do escritório da licitante vencedora, com a obediência rigorosa de entrega dos projetos, prestações de contas parciais e finais, dentre outros trabalhos, nos prazos determinados pelos Órgãos Concedentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO**

10.1- Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1 - Quem após a subscrição do contrato ou recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** ou NOTA DE EMPENHO ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **Município de Caicó/ RN**, ou nos sistemas de cadastramento de prestadores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do **Pregão Presencial nº XXX/XXXX** e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

11.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de Caicó/ RN** e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

11.2.1 - multa de 10% (dez por cento), no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ **Ordem de execução de serviços**;

11.2.2 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o **valor do serviço não executado**. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

11.2.3 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o **valor do serviço não executado**, por dia de atraso, observado o prazo de execução constante no **Anexo I**;

11.2.4 - multa de 10% (dez por cento) no caso em que a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato;

11.3 - A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor;

11.4 - As multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da **Prefeitura Municipal de Caicó/ RN**, em sua tesouraria, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da CONTRATADA;



### **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

11.5 - Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a **Prefeitura Municipal de Caicó/ RN** fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

11.6 - O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a **Prefeitura Municipal de Caicó/ RN** enquanto não quitar as multas devidas; e

11.7 - As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1- Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

13.1 – A vigência do presente contrato tem termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 31 de dezembro de 2019.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 – O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65, da Lei 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observando o respectivo crédito orçamentário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindindo, unilateralmente, pelo **Município de Caicó/ RN**, quando caracterizados os seguintes motivos:

15.1.1 – Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2 – Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

15.1.3 - a lentidão do cumprimento das obrigações assumidas, devendo, neste caso, a Administração comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado.

15.1.4 - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou execução;

15.1.5 – Pela paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

15.1.6 - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

15.1.7 – Pelo desentendimento das determinações e recomendações regulares do CONTRATANTE;



### **EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

15.1.8 - Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.1.9 - a decretação de falência;

15.1.10 - a dissolução da sociedade;

15.1.11 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

15.1.12 – Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pelo CONTRATANTE;

15.1.13 - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.2 - Havendo interesse de qualquer de quaisquer das partes signatárias em não mais prosseguir com o presente contrato, poderá este ser rescindido de pleno direito, Neste caso, deverá a parte interessada comunicar dita pretensão ao outro signatário, com antecedência mínima de trinta (30) dias, para que este se manifeste, no prazo de cinco (05) dias, a seu respeito.

### **CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

16.1 – Fica estabelecida que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei n° 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1– O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume e na imprensa oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1– Fica eleito o foro da Comarca de Caicó/ RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Caicó /RN, \_\_\_\_\_.



MUNICÍPIO DE  
**CAICÓ**

**MUNICÍPIO DE CAICÓ/ RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN  
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: [cpl-caico@hotmail.com](mailto:cpl-caico@hotmail.com)

**EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019– PROC. ADMINIST. MC/ RN N° 1811060143

\_\_\_\_\_  
P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: