



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



## **EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000138/19**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2019-PP**

O Município de UMARIZAL através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**

**LOCAL:** AV. GAVIÃO, Nº 19-CENTRO-UMARIZAL/RN

**DIA:** 29 de Janeiro de 2019    **HORÁRIO:** 09:00

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

- 2.1 - credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- 2.2 - recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
- 2.3 - abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
- 2.4 - divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- 2.5 - condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

**AV. GAVIÃO, Nº 19-CENTRO-UMARIZAL/RN**



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



2.6 - abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

2.7 - devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a assinatura do Contrato pela licitante vencedora;

2.8 - outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados á presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço AV. GAVIÃO, Nº 19-CENTRO-UMARIZAL/RN ou pelo telefone (84)3397-3201, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura do envelopes Proposta e Documentação.

5. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

## **DA LEGISLAÇÃO**

6. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

6.1 - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;

6.2 - Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

6.3 - Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;

6.4 - Lei 123/2006, Lei 147/2014 e Decreto 8.538/2015.

6.5 - demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

7.1 - Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;

7.1.1 - O pregão será realizado pelo **Sistema Presencial** em detrimento do **Pregão Eletrônico**, haja vista o nosso município não contar com um sistema seguro e confiável no sentido de ter uma estabilidade de rede (internet) que possa sem oscilações, queda, perda de sinal e outras ocorrências ser atuante para a realização de processos de aquisições através dos meios eletrônicos.

7.2 - Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



7.3 - Unidade Gestora - Órgão licitador;

7.4 - Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos;

7.5 - Licitante Vencedora - pessoa jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.

## **CONDIÇÕES DO OBJETO**

8. A presente licitação tem como objeto locação de sistema integrado (software) de administração financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Doações, Tributação e NSF-e (ISS), Folha de Pagamento, Publicação/Hospedagem de Dados, Protocolo e Site Municipal para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009 (Portal da Transparência e acesso à informação), tudo em conformidade com o Termo de Referência conforme discriminação do Anexo I.

8.1 - Quando se tratar de quantidade estimada não constitui qualquer compromisso futuro para o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

## **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

9. Poderão participar do certame, as microempresas e empresas de pequeno porte ou empresas de grande porte, de acordo com a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 Art. 49, II e Lei complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, conforme cita seu Art. 48, I, onde:

*Art. 48. [...]*

*I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:*

*II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*

9.1 - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

9.2 - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO.

## **DO PROCEDIMENTO**

11. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e



Est. do Rio Grande do Norte  
GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL



abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

12. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de habilitação.

12.1 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 108 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

13. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

13.1 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

14. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

14.1 - exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

14.2 - classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

14.3 - seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

14.3.1 - havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

14.4 - colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

14.5 - início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

**Observação:** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 34.

15. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



15.1 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

15.2 - após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

17. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Condição 108 deste Edital e demais cominações legais.

17.1 - Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

18. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

18.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

18.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

18.3 - adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

18.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

18.5 - encaminhar a Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

19. À Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL caberá:

19.1 - adjudicar os resultado deste Pregão, após decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do Pregoeiro;

19.2 - homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.

20. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

20.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



20.2 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

21. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

22. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

23. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

24. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

24.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

25. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

25.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá ao Pregoeiro;

25.2 - se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

26. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

27. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

28. Após concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.



## **DO CREDENCIAMENTO**

29. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

29.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

30. Entende-se por documento credencial:

a) estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

30.1 - o documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

30.2 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

30.3 - o representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

## **DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

31. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação (cf. Anexo III - Modelo "a") tratada nas Condições 11 e 14, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL  
CNPJ :  
ENDEREÇO:  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019-PP  
ENVELOPE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL





Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



CNPJ:  
ENDEREÇO:  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019-PP  
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

## **DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA**

32. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

32.1 - emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

32.2 - fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

32.3 - conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

32.3.1 - caso as informações de que trata este item 32.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

32.4 - indicar os prazos conforme previsto nas Condições 38 e 39;

32.5 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e, preferencialmente, o global da proposta;

32.6 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

33. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

33.1 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritmético e o preço global da proposta, se faltar;

33.2 - a falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

33.3 - a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

## **DOS PREÇOS**

34. A licitante deverá indicar o preço unitário POR ITEM e, preferencialmente, o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I.





Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



35. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

35.1. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

## **DOS PRAZOS**

36. A licitante vencedora ficará obrigada a prestação do serviço, conforme a necessidade e o interesse do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Setor Competente.

37. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

38. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

39. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL este(a) poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

40. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 41 e 80, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

41. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.

42. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

43. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

44. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

45. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



## **DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

46. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

46.1 - apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

46.2 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

## **DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

47. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

48. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

49. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

49.1 - A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

50. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

50.1 - Será considerada como mais vantajosa para o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior.

51. Aceita a proposta de menor preço (cuja amostra tenha sido aprovada, se for o caso), será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias no Registro de Cadastro de Fornecedores do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL assegurando-se à licitante já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

52. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

52.1 - se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL para o fornecimento;



**Est. do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



52.2 - mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

52.3 - se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

52.4 - se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 52.3 e 52.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

53. Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

## **DO DESEMPATE**

54. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

## **DA DOCUMENTAÇÃO**

55. As licitantes regularmente cadastradas no Cadastro de Fornecedores do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, as quais terão suas condições de habilitação verificadas pela Comissão de Licitação, ou que apresentarem Certificado de Registro Cadastral do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

### **55.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

55.1.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta opera com averbação no registro da Junta tem sede a matriz.

55.1.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta opera com averbação no registro da Junta tem sede a matriz.

55.1.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado opera com averbação no Cartório tem sede a matriz.

55.1.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 55.2 - REGULARIDADE FISCAL:

55.2.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN):

55.2.2 - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

55.2.3 - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

55.2.4 - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

55.2.5 - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

55.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

#### **55.2.7 - ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.**

**55.2.8 - Fotografia, de preferência datada e em papel foto, que facilite a localização e identificação da sede da empresa;**

**55.2.9 - Cópia de CPF, RG e Comprovante de Residência do(s) Representante(s) legal(is).**

#### 55.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

55.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em anexo, falência ou concordata de um dos empresários constituídos;

55.3.2 - Prova de capital mínimo integralizado equivalente à 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias. O capital social deverá ser comprovado através de Certidão Simplificada da Junta Comercial;

55.3.3 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

#### 55.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

55.4.1 - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **acompanhado de no mínimo 02(duas) Notas Fiscais ou Contrato**, comprovando que a Licitante desempenhou ou desempenha serviço com características semelhantes ao objeto da licitação, juntamente com a última nota fiscal emitido pelo contratado, para comprovação da prestação de serviço.

#### 55.5 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

55.5.1- declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo, cf. Anexo III, Modelo "b", deste Edital);

55.5.2 - declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo III, modelo "c";



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



55.5.3 - Declaração emitida pelo respectivo Contador e comprovação oficial (Termo de Enquadramento devidamente registrado pela Junta Comercial) que a licitante é ME/MEI ou EPP,

55.5.4 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste Edital e seus anexos,

55.5.5 - Declaração de comprovação que os softwares estão aptos e compatíveis com o termo de referência deste Edital, obtida junto a equipe técnica de avaliação desta Entidade, .

**55.5.6 - Fotografia, de preferência datada e em papel foto, que facilite a localização e identificação da sede da empresa;**

**55.5.7 - Cópia de CPF, RG e Comprovante de Residência do(s) Representante(s) legal(is).**

56. A licitante não cadastrada no Cadastro de Fornecedores do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL ou que por qualquer motivo opte por habilitar-se perante a Comissão de Licitação deverá apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

56.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

56.2. ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

56.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

56.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

56.5 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, expedida pela receita federal;

**-ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO;**

- Comprovante de Inscrição Estadual;

-Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da

União e INSS;

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos estaduais e à Dívida Ativa do

Estado;

- Certidão Negativa de Débitos Municipais;

-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

-Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



56.7. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- publicados em Diário Oficial;
- publicados em jornal de grande circulação;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



2) sociedades limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

57. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

58. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

59. As declarações relacionadas na Condição 59, deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

60. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 59 deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

61. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

61.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

61.2 - datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta,





Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

Art. 61 - Todos os documentos exigidos neste Edital, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela administração.

61.1 - Os documentos previstos na Condição 59 deverão ser autenticados por Tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial;

61.2 - serão aceitas somente cópias legíveis;

61.3 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

61.4 - o Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

62. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

63. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

63.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

63.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

## **DO TIPO DE LICITAÇÃO**

64. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002.

## **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

65. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

65.1 - julgamento das propostas;

65.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;

65.3 - outros atos e procedimentos.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



66. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

67. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

68. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis.

68.1 - as licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

68.2 - será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

69. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

70. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

71. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

72. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

72.1 - A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

## **DA ADJUDICAÇÃO**

73. A execução do serviço correspondente ao objeto será adjudicado por POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.

## **DO TERMO DE CONTRATO**

74. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



75. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

#### **DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

76. A(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

77. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

78. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

78.1 - a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

#### **DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

79. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

80. O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2019, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93.

#### **DOS ENCARGOS DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL E DA LICITANTE VENCEDORA**

81. Caberá a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL:

81.1 - permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL para a execução do serviço;

81.2 - impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Pregão;

81.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



licitante vencedora;

81.4 - refazer os serviços que não apresentarem condições satisfatórias ou em desacordo com as condições deste Edital;

81.5 - solicitar que sejam refeitos os serviços mediante comunicação a ser feita pelo Setor Competente;

81.6 - solicitar, por intermédio de Ordem de Serviço expedida pelo Setor Competente, a execução do serviço objeto deste Pregão;

81.7 - comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper o serviço, se for o caso.

82. Caberá à licitante vencedora:

82.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

82.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

82.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

82.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências d(a)o PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

82.5 - responder pelos danos causados diretamente à(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pel(a)o PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

82.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

82.7 - efetuar a prestação do serviço objeto da Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade e o interesse do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o



recebimento da Ordem de Serviço;

82.8 - refazer os serviços considerados sem condições satisfatórias, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor Competente;

82.9 - comunicar ao Setor Competente do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

82.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

83. À licitante vencedora caberá, ainda:

83.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

83.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

83.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

83.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

84. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

### **DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

89.5 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

85.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL durante a vigência do Contrato;

85.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

85.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do serviço objeto deste Pregão.



## **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

86. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

87. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

88. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

## **DA ATESTAÇÃO**

89. A atestação das faturas correspondentes a execução do serviço caberá ao Setor Competente do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL ou a outro servidor designado para esse fim.

## **DA DESPESA**

90. A despesa com a execução do serviço de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2018 Atividade 0301.041220007.2.003 Manut.Ativ.Sec.Mun.de Administração , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

## **DO PAGAMENTO**

91. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

92. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das seguintes Certidões:

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da

União e INSS;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos estaduais e à Dívida Ativa do

Estado;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

93. A(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem em condições satisfatórias ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

94. A(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

95. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



pagamento.

96. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

104.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

97. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

## **DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

98. No interesse da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

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

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

## **DAS PENALIDADES**

99. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

99.1 - advertência;





Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



99.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

99.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL deixar de atender totalmente à Ordem de Serviço ou à solicitação previstas nos itens 86.7 e 86.8 deste Edital;

99.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL atender parcialmente à Ordem de Serviço ou à solicitação previstas nos itens 86.7 e 86.8 deste Edital;

99.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, por até 2 (dois) anos;

**Obs.:** as multas previstas nos subitens 107.2 a 107.4 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

100. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

100.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

100.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

100.3 - comportar-se de modo inidôneo;

100.4 - fizer declaração falsa;

100.5 - cometer fraude fiscal;

100.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

100.7 - não celebrar o contrato;

100.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

100.9 - apresentar documentação falsa.

101. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

102. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL em relação a um dos eventos arrolados na Condição 108, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



103. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

### **DA RESCISÃO**

104. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

105. A rescisão do Contrato poderá ser:

105.1 - determinada por ato unilateral e escrito da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

105.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL;

105.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

106. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

106.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

107. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

108. Caberá á(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

109. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

110. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada junto a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

111. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

112. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

113. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL na AV. GAVIÃO, Nº 19-CENTRO-UMARIZAL/RN, ou pelos telefones: (84)3397-3201, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

## **DO PREGÃO**

114. A critério da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL este Pregão poderá:

114.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

114.2 - ser revogado, a juízo da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

114.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

115. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

115.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

115.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

115.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **DOS ANEXOS**

116. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Especificação do objeto;

ANEXO II - Proposta de Preço (modelo);

ANEXO III - Modelos da declaração de habilitação, exigida na Condição 31, e dos demais documentos, exigidos nas Condições 55 e 56;

ANEXO IV - Minuta de Contrato;

ANEXO V - Termo de referência

## **DO FORO**

117. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de UMARIZAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



UMARIZAL - RN, 15 de Janeiro de 2019.

FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA  
Pregoeiro(a)



Rio Grande do Norte  
Governo Municipal de Umarizal

### ANEXO I

Pag.: 1

Código	Descrição	Qtd	Unidade	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
039154	LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO) <i>sistema integrado (software) de administração financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Doações, Tributação e NSF-e (ISS), Folha de Pagamento, Publicação/Hospedagem de Dados, Protocolo e Site Municipal para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009 (Portal da Transparência e acesso à informação)</i>	12.0000	MÊS		

Condições de pagamento : \_\_\_\_\_

Validade da proposta : \_\_\_\_\_ dias

Prazo da entrega : \_\_\_\_\_ dias



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

PREGÃO Nº \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática \_\_\_\_\_, conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONFORME DESCRIMINADO NO ANEXO I	MÊS	12	R\$ _____	R\$ _____

ANEXO I

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: ..... (VALOR POR EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 48 (quarenta e oito) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável**



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



**Anexo III - modelo "a"**  
**DECLARAÇÃO**

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de \_\_\_\_\_, o seguinte:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos serviços a serem contratados no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da licitante)





Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



**Anexo III - modelo "b"**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto na Condição 58, subitem 58.1, do edital do Pregão nº \_\_\_\_\_, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firmamos a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

etc.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



**Anexo III - modelo "c"**

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), ..... de ..... de \_\_\_\_\_.

.....  
DECLARANTE



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

O Município de UMARIZAL, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na AV GAVIAO 19, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 08.348.963/0001-92, representado pelo(a) Sr(a). ELIJANE PAIVA DE FREITAS, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º 02/2019-PP e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis n.ºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente contrato tem como objeto a locação de sistema integrado (software) de administração financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Doações, Tributação e NSF-e (ISS), Folha de Pagamento, Publicação/Hospedagem de Dados, Protocolo e Site Municipal para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009 (Portal da Transparência e acesso à informação), tudo em conformidade com o Termo de Referência

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO**

1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2. Os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo I do edital do Pregão n.º 02/2019-PP são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

3. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária Exercício 2018 Atividade 0301.041220007.2.003 Manut.Ativ.Sec.Mun.de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS**

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração



para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL**

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº 02/2019-PP, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2019, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art, 57, IV da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;

1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º 02/2019-PP;

1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º 02/2019-PP;

1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;

1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

1.6 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

1.7 - providenciar, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, o transporte do mobiliário a ser recuperado, tanto na saída quanto no retorno ao seu local de origem, seguindo, para tal, as normas de controle de movimentação patrimonial do CONTRATANTE;

1.8 - devolver os móveis retirados para manutenção e reforma limpos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

1.9 - refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



1.10 - reparar ou indenizar qualquer descaracterização de mobiliário decorrente de serviço executado pela CONTRATADA sem autorização prévia da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE;

1.11 - usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

1.12 - não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor do Serviço de Manutenção e Reparos ou da Diretoria Técnica de Patrimônio do CONTRATANTE, quando for o caso;

1.13 - fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, empregando sempre as materiais de primeira qualidade;

1.14 - submeter à fiscalização do CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

1.15 - comunicar à Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

1.16 - obter todas e quaisquer informações junto à Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;

1.17 - manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.



## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;

1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por do CONTRATANTE, designado para esse fim.

2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO**

1. A atestação da execução dos serviços caberá à servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA**

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2018 Atividade 0301.041220007.2.003 Manut.Ativ.Sec.Mun.de Administração , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO**

1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL, situado na AV GAVIAO 19, para fins de liquidação e pagamento,



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.

5.1 - 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 devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E Á PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º 02/2019-PP, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de UMARIZAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

UMARIZAL - RN, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

**ANEXO V**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO.....:** locação de sistema integrado (software) de administração financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Doações, Tributação e NSF-e (ISS), Folha de Pagamento, Publicação/Hospedagem de Dados, Protocolo e Site Municipal para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009 (Portal da Transparência e acesso à informação), tudo em conformidade com o Termo de Referência, tudo conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA que é parte integrante do Edital.

**JUSTIFICATIVA:** Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas, o sistema deverá permitir através dos dados compilados, o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria), orçamento, tributação e NFS-e (ISS), recursos humanos, almoxarifado, doações e patrimônio; Suporte para geração de informação de receita, despesa na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009, e hospedagem de dados para web (Portal da Transparência).

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

**01 -** Locação de sistema integrado de administração financeira, compreendendo **CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, DOAÇÕES, TRIBUTAÇÃO E NFS-E (ISS), FOLHA DE PAGAMENTO, PUBLICAÇÃO/ HOSPEDAGEM DE DADOS, PROTOCOLO e SITE MUNICIPAL** para atender as leis 12.527/2011 e 131/2009 (portal da transparência e acesso a informação).

**01.01 - SOFTWARE DE CONTABILIDADE:**

1. Atender as normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte no manual de orientação sobre o plano de contas único, de acordo com PCASP (Plano de Contas Aplicado no Setor Público) emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis e, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIAI) conforme as normas internas do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
  3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
  4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
  5. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
  6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
  7. Possuir rotinas de *backup* e *restore*
  8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
  9. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já Registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
  10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
  11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
  12. Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
  13. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
  14. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
  15. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

#### **01.02 - SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO (SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA):**

1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e Permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

4. Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.

5. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

6. Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

8. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

9. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);

10. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

11. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;

12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

13. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

14. Utilizar ano com quatro algarismos;
15. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
22. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
23. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
24. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
25. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possuir rotina para emissão de cheques;
29. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
30. Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
31. Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

32. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

33. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;

34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;

35. Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:

35.1. Empenhada;

35.2. Liquidada;

35.3. Paga;

35.4. A pagar;

36. Emitir, sob solicitação, os relatórios:

36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;

36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;

36.3. Demonstração de Saldos Bancários;

36.4. Boletim Diário da Tesouraria;

36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;

36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;

36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;

36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);

36.9. Livro razão das contas contábeis;

36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário

36.11. Demonstrativos do PCASP, de acordo com MCASP;

37. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:

37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;





**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

39. Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;

40. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

41. Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)

42. Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;

43. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;

44. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;

45. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

46. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;

47. Não Permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;

48. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;

49. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;

50. Emitir relatórios, sob solicitação:

50.1. Balancete Mensal;

50.2. Diário e Razão;

50.3 Demonstrativos do PCASP, de acordo com MCASP;

51. Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

### **01.03 - SOFTWARE DE LICITAÇÃO:**

1. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utilizar ano com quatro algarismos;
5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. . Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. . Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já Registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. . Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

21. Funções básicas do software de licitações:

1. Controlar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
2. Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
3. Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA e ALMOXARIFADO, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
4. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
6. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
7. Permitir o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
8. Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada
9. Controlar os documentos a serem exigidos dos l
10. Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

22. Relatórios que o sistema deverá emitir:

- CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;
- Editais de Convites, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Termos de adjudicação e homologação;
- Controle de preços.
- Atas de julgamento das propostas.
- Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

22 – Outras características:

- Gerar automaticamente os documentos do processo licitatório;
- Preparar os mapas de preços;
- Cadastrar os fornecedores habilitados a contratar com a Prefeitura.

**01.04 - SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:**



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

- 1 - Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- 2 - Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- 3 - Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- 4 - Controlar os bens segurados, Registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.
5. Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
6. Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
7. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
8. Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.      9.  
Permitir o controle dos bens patrimoniais;
10. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
11. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
12. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
13. Emitir e Registrarr Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
14. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
15. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
16. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
17. Emitir relatório de bens em inventário, informando:
  - 17.1. Localizados e pertencentes ao setor;
  - 17.2. Localizados mas pertencentes a outro setor;
  - 17.3. Não localizados;
- 18 - Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

19. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
20. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
21. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
22. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
23. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
24. Registrar e Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
25. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
26. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;

**01.05 - SOFTWARE DE ALMOXARIFADO:**

- 1 – Processar as requisições de material:
- 2 – Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material:
- 3 – Permitir consultas ao catálogo de materiais por código;
- 4 – Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- 5 – Utilizar o conceito de Centros de Custos na distribuição de materiais, para apropriação e controle de consumo;
- 6 – Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- 7 – Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição
- 8 – Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
- 9 – Emitir requisição de compra de materiais;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

- 10 - Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- 11 - Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- 12 - Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- 13 - Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- 14 - Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- 15 - Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- 16 - Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- 17 - Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
- 18 - Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- 19 - Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- 20 - Registrar e Permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

**01.06 - SOFTWARE DE DOAÇÕES:**

1. Cadastro prévio dos beneficiários com os seus respectivos dependentes, indicando todos os dados pessoais, documentos de identidades, dados sociais, etc
2. Cadastro dos benefícios à serem concedidos;
3. Cadastro dos responsáveis pelas doações;
4. Cadastro das doações, indicando a quantidade de itens doados, a finalidade e material doado;
5. Cadastro da última doação recebida pelo beneficiário.
6. Emitir Relatórios:



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

- Ficha cadastro do beneficiário (individual ou geral);
- Formulário de doação de material;
- Relação de material doado por ordem de data, grupo de compras e beneficiário; e outros

### **01.07 - FOLHA DE PAGAMENTO:**

#### **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA CONTÁBIL**

O sistema de Folha de Pagamento, terá que ser integrado com sistema contábil a contratar, sendo necessário demonstração da integração, antes do certame, com provisionamento, lançamentos de execução orçamentária no sistema contábil (empenho, liquidação e pagamento), em atendimento ao PCASP.

1. Cadastro único dos dados pessoais: Possuir cadastro único de pessoa. Significa que apenas os dados pessoais como endereço e documentos são necessários, podendo ser cadastrados múltiplos vínculos para uma mesma pessoa.
2. Autônomos em folha: Permitir que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração da SEFIP
3. Tribunal de contas do estado: Gerar arquivos do SIAI-DP exigidos pelo TCE-RN, mantendo seu princípio de atendimento completo às legislações vigentes
4. Eventos e cálculos: Cadastra eventos parametrizados, com a possibilidade de acrescentá-los à base de cálculo de eventos percentuais, e com diversas fórmulas para cálculo de horas extras, adicional noturno, férias, 1/3 de férias, faltas entre outros, permitindo ao usuário selecionar a fórmula que mais se encaixe no estatuto do município
4. Eventos e cálculos: Cadastra eventos parametrizados, com a possibilidade de acrescentá-los à base de cálculo de eventos percentuais, e com diversas fórmulas para cálculo de horas extras, adicional noturno, férias, 1/3 de férias, faltas entre outros, permitindo ao usuário selecionar a fórmula que mais se encaixe no estatuto do município
5. Férias: Administra períodos aquisitivos facilmente, permitindo um controle seguro sobre os períodos gozados e a gozar dos funcionários.
6. Importação de dados: Importa para dentro da folha de pagamento os valores dos empréstimos Consignados do Banco do Brasil, “ABC cartão com você” e o Pagamento do PASEP, onde o último é lançado em uma folha a parte.
7. Importação de dados do sistema atual: Importar integralmente os dados do sistemas de folhas de pagamento atual, no prazo de até **48 horas** tendo em vista às atividades de fechamento de folha do mês atual, sem prejudicar o erário. Caso este prazo não seja cumprido, será convocado o segundo colocado da licitação.



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

8. Tipos de folha de pagamento: Permitir escolher entre quatro tipos de folha de pagamento: Normal, Complementar, Décimo Terceiro e PASEP.
9. Exportação de dados: Exportar dados, através da emissão de arquivos, para crédito em banco (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros), SEFIP, RAIS, DIRF, inscrições no PASEP (Banco do Brasil), abertura de Contas (Banco do Brasil) e Contra-Cheque (Banco do Brasil) conforme os layouts estabelecidos.
10. Relatório e arquivos: Possui relatórios gerenciais, gráficos ou em texto, para conferência e controle da folha, guias e GPS (Guia da Previdência Social), além de relatórios que o próprio usuário pode personalizar

#### **01.08 - SOFTWARE DE TRIBUTAÇÃO E NFS-e (ISS):**

##### **- REQUISITOS TÉCNICOS:**

##### **Cadastro técnico e planta de valores:**

- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU, em lotes para fins de agilidade da cobrança, rotinas de recálculo do tributo e cálculo individual por contribuinte;
- Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias.
- Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de cálculo do valor venal do IPTU e cálculo por face de quadra visando a aplicação da justiça fiscal;
- Cadastro técnico dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins apuração do IPTU de cada contribuinte inscrito no cadastro municipal, por meio de boletim técnico informatizado;
- Gerenciamento bem como cadastro das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município;
- Apresentação do cálculo individualizado por contribuinte para fins de conferência e transparência fiscal

##### **Gerenciamento de ISS – emissão de nota fiscal de serviços eletrônica:**

- Gerenciamento de usuários administradores – O sistema deverá permitir o controle de usuários do Município pelo administrador e a guarda dos históricos dos registros realizados por usuário, bem como a configuração das permissões de acesso personalizado;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica pelo contribuinte, cancelamento, substituição e nota avulsa, no formato e regras estabelecidas pelo padrão ABRASF – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS;





**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

- Encerramento mensal de escrituração Fiscal Eletrônica com opção de impressão, contemplando o encerramento das obrigações acessórias para contribuintes e substitutos/responsáveis;
- Emissão de boleto avulso para os casos excepcionais como no caso de denúncia espontânea;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual e fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes dispensados da declaração de documentos fiscais, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras, com base no Plano de Contas geral estabelecido pelo Banco Central – COSIF e a geração dos respectivos boletos;
- Rotinas de Solicitação e Autorização para emissão de Notas Fiscais com solução *web*;
- Permitir que o contribuinte realize todas as suas rotinas de emissão de documentos fiscais, cancelamento, encerramento e emissão do documento de arrecadação através da rede mundial de computadores;
- Permitir baixa manual de arquivos obedecendo simultaneamente o CTN e a Legislação Municipal;
- O sistema deverá realizar as alterações necessárias para fins de adaptação às regras estabelecidas pelo CTN – Código Tributário Nacional, legislação do Simples Nacional e Lei Complementar nº 116/2003 e suas possíveis alterações sempre que houver;
- Deverá para os casos opcionais, emitir documentos fiscais a partir do Recibo Provisório de Serviços (RPS);
- Possuir funcionalidade de autenticação – verificação via *web* das notas fiscais de serviços eletrônica através de código específico e ainda por meio de soluções tecnológicas inteligentes;

**Demais funcionalidades:**

- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM de todos os Tributos Municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
- Possuir rotinas de lançamento dos créditos tributários, processamento dos documentos de arrecadação municipal, calcular multa, juros e correção monetária, permitir a baixa dos pagamentos de acordo com as regras gerais pertinentes e a devida inscrição do crédito pendente em dívida ativa;
- Rotina de envio das informações dos créditos tributários bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;
- Administração do crédito inscrito em dívida ativa bem como o registro nos livros de dívida ativa tributária e não tributária e emissão da respectiva certidão da dívida ativa;
- Emitir relatórios que possibilitem verificar a situação fiscal do contribuinte e faturamento;
- Emitir relatórios gerenciais sobre arrecadação e contribuintes inadimplentes;
- Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

- Emissão dos documentos de 2ª licenças pela *web* sistema com solução de autenticidade do documento pelo portal do município;
- Emissão de certidões negativas e negativas com efeito positiva;
- Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;

**Requisitos Tecnológicos:**

- Aplicação deverá ser desenvolvida em Java ou PHP, ou outra que possa ser acessada pelos diversos *browser's* disponíveis pelo mercado sem a necessidade de uma instalação para cada usuário;
- Permitir a hospedagem de banco de dados em *Data Center*, com serviço *Firewall* de segurança compartilhado e redundante da respectiva área e serviço de *backup* dos dados, tudo de responsabilidade pela empresa contratada;
- Permitir acesso compartilhado a um único banco de dados, pelos servidores e contribuintes através da rede mundial de computadores por meio de senhas acesso de uso restrito;
- Solução para recuperação de senhas dos usuários sempre que solicitado, via *e-mail*;
- Recepcionar os arquivos de pagamento dos contribuintes de forma eletrônica, por meio de rotina específica na qual enseja na baixa da pendência fiscal do contribuinte;
- Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante qualquer procedimento realizado dentro do sistema e não permitir a baixa de informações que tenham vínculo com quaisquer outros registros ativos;
- Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação;
- Processamento dos arquivos retorno das instituições financeiras;

**01.09 - SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009:**

**01.**A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do Município. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12527/11 e 131/09.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

**02.** Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

**03.** As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

**04.** A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

**05.** A Contratante será responsável pelas informações.

**06.** A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

**07.** Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

**08.** As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

**09.** As informações a ser publicadas devem estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

**01.10 - SOFTWARE DE PROTOCOLO:**

1. Definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de processo;
2. Registro, por conseguinte o histórico, de toda a tramitação dos processos;
3. Acompanhamento dos processos em diligência ;
4. Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, que podem ser alterados ;
5. Cadastro dos processos por assunto ;
6. Registro da localização física dos processos protocolados
7. Armazena e envia cópias de documentos;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

8. Possibilita a inclusão de vários interessados no mesmo processo;
9. Criação de checklist por tipo de processo;
10. Envio de vários processos para destinos diversos
11. Cria rotas fixas ou variáveis para o processo administrativo;
12. Envia notificações de atualizações

**01.11 - SOFTWARE SITE MUNICIPAL:**

1. Permitir a apresentação, cadastro, atualização e exclusão de notícias e eventos, assim como upload automático de fotos e arquivos;
2. Permitir a apresentação, criação, atualização e exclusão de arquivos para galeria de downloads, assim como upload automático dos arquivos;
3. Permitir a criação de links de necessidade da Administração, com upload de imagens automático, assim como exibição, atualização e exclusão;
4. Possui área restrita com upload de arquivos restritos, onde pode-se gerenciar os usuários que terão acesso à área, publicar avisos e fazer upload de arquivos para determinado;
5. O conteúdo deverá ser executado em ambiente web, através da internet, podendo ser gerenciado de qualquer lugar do mundo que possua internet através do portal;
6. Proporciona fácil usabilidade no gerenciamento do conteúdo web pela própria entidade;
7. O site deverá possuir layout responsivo, ou seja, ajuste automático em telas de dispositivos móveis (PC, smartfone, tablet, etc.);
8. A hospedagem do site deverá ser em datacenter da própria empresa, com suporte de banco de dados em tempo integral;
9. Garante adequação à Lei da Transparência e Lei de Acesso à Informação, bem como apresentação, cadastro, exclusão e consulta aos links Ouvidoria, E-Sic, Portal de Transparência, etc.; Possibilidade de fornecer ao gestor de conteúdo auxílio na criação do domínio (.gov.br);
10. Possibilidade de fornecer e-mails com extensão (.gov.br);
11. Possibilidade de fornecer links para outros websites, com autonomia para o próprio administrador;
12. A página de administração deverá ser restrita e com senha criptografada;
13. Gerenciamento de usuários da área restrita e acesso ao gerenciador, com atribuição de privilégios a qualquer aplicação ou a quaisquer aplicações, proporcionando publicações totalmente colaborativa;



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

14. Permitir a apresentação, cadastro e atualização de secretários, subsecretarias, setores e serviços;
15. Apresentação, cadastro, atualização, exclusão e consulta de leis (legislação) e LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), licitações públicas, assim como upload automático dos arquivos, totalmente gerenciável; (link obrigatório por lei);
16. . Permitir subdomínio ilimitados e sem custo adicional para a administração

### **DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:**

**01.A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Contratante, durante a vigência do contrato, 01 (um) técnico, para realização de atendimento presencial, de segunda a sexta feira, durante horário de expediente da Contratante.** Os serviços a serem desempenhados pelo suporte técnico presencial e manutenção, consistem em apoio e orientar o corpo técnico da entidade na utilização dos sistemas;

**02.** Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial

**03.** Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Contratante deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;

**04.** Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, facultada a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

**05.** A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalho.

**06.** A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretarias, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

**07.** A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

08. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
09. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
10. O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

### **MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE:**

01. 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 do exercício corrente para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente**, sem causar quaisquer danos ao erário; **Caso não seja realizada migração perfeitamente correta, será convocada a segunda melhor proposta para prestação dos serviços;**
02. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
03. A empresa contratada é **responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração** e até que todo os Sistemas estejam estáveis e aptos a realizarem todas as operações requeridas neste termo de referência;
04. A empresa contratada terá um prazo de até **48 horas**, após assinatura do contrato, para fazer a importação de toda base dados, deixando todos sistemas em pleno funcionamento, sem causar quaisquer danos às atividades do erário. Caso não seja cumprido este prazo, será convocado o 2º colocado no certame com melhor proposta, para prestação dos serviços ofertados.



Est. do Rio Grande do Norte  
**GOVERNO MUNICIPAL DE UMARIZAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**



## **AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de UMARIZAL, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 09:00 horas do dia 29 de Janeiro de 2019, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019-PP, tipo menor preço, para locação de sistema integrado (software) de administração financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Doações, Tributação e NSF-e (ISS), Folha de Pagamento, Publicação/Hospedagem de Dados, Protocolo e Site Municipal para atender as Leis 12.527/2011 e 131/2009 (Portal da Transparência e acesso à informação), tudo em conformidade com o Termo de Referência, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, Decreto Municipal nº 004/2013, de 28 de Fevereiro de 2013.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na AV. GAVIÃO, Nº 19-CENTRO-UMARIZAL/RN, no horário de expediente, a partir da publicação deste Aviso.

UMARIZAL - RN, 15 de Janeiro de 2019.

**FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA**  
Pregoeiro

AV. GAVIÃO, Nº 19-CENTRO-UMARIZAL/RN