



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



EDITAL PREGÃO N° 020/2019-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 30040001/19

PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL N° 020/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ACESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

IMPORTANTE:

- **INÍCIO DA SESSÃO:** às **14:30 horas** do dia **14/05/2019**.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário local.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:**
 - Telefone/Fax: (84) 3275-0112.
 - Endereço: no prédio da Prefeitura Municipal de Vera Cruz, situada á Rua Jeronimo Albuquerque, nº 180, Centro, VERA CRUZ-RN.

VERA CRUZ/RN, 30 DE ABRIL DE 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ-RN**, torna público por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 003/2018 de 08/01/2018, que no dia **14 de Maio de 2019, às 14:30**, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na hipótese de não haver expediente nesta data, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para sistema de registro de preço - SRP, sob a forma de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, os termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, Lei complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, Decreto nº 6.204/2007, de 05 de outubro 2007, pelo Decreto municipal Decreto Municipal nº 001/2010, de 08 de março de 2010; Decreto Federal nº 9.488/2018, de 30 de Agosto de 2018; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015; e Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ASSESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RN**, conforme especificações discriminadas no Anexo I deste instrumento convocatório, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia 14 de Maio de 2019, às 14:30 horas, no prédio da Prefeitura Municipal de VERA CRUZ-RN, situado à Rua Jeronimo Albuquerque, nº 180 - Centro, VERA CRUZ/RN, apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**) e entregar ao Pregoeiro em envelopes distintos e devidamente lacrados, os documentos exigidos para a proposta e habilitação. Os envelopes deverão indicar na parte externa o número do edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame e a palavra **“PROPOSTA”** ou **“DOCUMENTAÇÃO”**, conforme o caso.

2.2 - É facultado aos interessados o envio dos envelopes de documentação e proposta através de serviço postal, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, sendo necessária a apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**Anexo III**), juntamente com os envelopes mencionados. Ressalte-se que tal Declaração deve estar separada dos envelopes supra mencionados, devendo tanto os envelopes, quanto à respectiva Declaração, estarem plenamente identificados.

2.3 - Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

2.4 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal.

2.5 - Não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.6 - Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vera Cruz/RN.

2.7 - Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Vera Cruz-RN.

2.8 - Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.9 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no endereço indicado anteriormente, iniciando-se no **dia 14/05/2019, às 14:30** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2.10 - Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas, pedidos de esclarecimento ou impugnação ao edital, diretamente ao pregoeiro, através do **e-mail: cplveracruz@hotmail.com**

2.11 - As consultas serão respondidas diretamente aos licitantes interessados.

2.12 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.13 Este Edital e os seus anexos serão acessíveis aos interessados, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de VERA CRUZ/RN.

2.14 - Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

2.15 - Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, porém, quando feitas pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio só poderão ser realizadas, em horário de expediente, na sede da Prefeitura Municipal de VERA CRUZ, situado à Rua Jeronimo Albuquerque, nº 180 - Centro, VERA CRUZ-RN, no horário das 08h00min às 12h00min com até 24h de antecedência do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

2.16 - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

2.17 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do fornecimento que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e seus anexos.

3.2 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- d) estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;

3.3 Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penas cabíveis, conforme legislação vigente.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. – Para o credenciamento do representante da Licitante deverão ser apresentados, em uma (01) via e sendo cópias, devidamente autenticadas por tabelião de notas ou por servidor da administração municipal, neste caso até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário designado para a realização da Sessão. Para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente com foto, acrescentado dos seguintes documentos:

4.2 - Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, e seus aditivos, registrados na Junta Comercial, ou consolidado acompanhado dos Aditivos em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de documento de identificação com foto;

4.3 - Tratando-se de procurador: o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, assinar atas de reuniões, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no Item 4.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga, acompanhado de documento de identificação com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

4.4- O credenciamento poderá ser feito através de Carta de Credenciamento (conforme modelo constante do ANEXO II), devidamente acompanhada de documentação de identificação das partes.

4.5 Assim como a Carta de credenciamento Item 4.4, e a procuração particular Item 4.3, devem estar com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, no caso de preposto da empresa, estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão.

4.6 – As credenciais dos representantes dos licitantes deverão ser apresentadas assim que for instalada a sessão de abertura do Pregão, antes do recebimento e da abertura dos envelopes contendo as Propostas, não sendo admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

4.7 – As propostas encaminhadas e ou apresentadas por portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital, implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, cada licitante, credenciados e não credenciados deverá apresentar ao Pregoeiro um conjunto de documentos composto por três elementos:

- a) *Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, nos termos do art.4º, VII da Lei nº 10.520/02, conforme modelo sugerido constante do **Anexo III** deste Edital, assinado por quem de direito;*
- b) *Envelope nº 01 contendo a Proposta de Preço;*
- c) *Envelope nº 02 contendo os Documentos de Habilitação.*

5.2 - Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ
NOME COMPLETO DO LICITANTE – CNPJ
ENDEREÇO - TELEFONE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019
DATA DE ABERTURA: 14/05/2019.
HORÁRIO: 14:30 HORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

NOME COMPLETO DO LICITANTE - CNPJ

ENDEREÇO - TELEFONE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

DATA DE ABERTURA: 14/05/2019.

HORÁRIO: 14:30 Horas

5.3 A Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue separadamente dos envelopes de propostas de preço e de documentação para habilitação.

5.4 A falta da apresentação da Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.5 – **No envelope de nº 01**, deverá constar, 01 (uma) **via**:

5.5.1 – proposta de preços contendo discriminadamente todas as informações, exigências e imposições emanadas no Item 6, deste edital.

5.5.2 - Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, subscrita pelo(s) sócio(s) da empresa ou empresário individual e pelo Contador responsável, indicando o número do Registro no Conselho Regional de Contabilidade, caso o licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, desejar usufruir do regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/06.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – A Proposta de Preços deve ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, preferencialmente em papel timbrado da proponente, sem cotações alternativas, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo estar datada, rubricada, assinada, e constar:

- a) Identificação Social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação, indicação de endereço eletrônico (E-mail), números de telefones, fac-símile, se houver, endereço da empresa e dados bancários (nome do banco, código da agência e número da conta corrente) para efeito de pagamento; bem como Indicar o nome, CPF, e Endereço do responsável que irá assinar o contrato para fornecimento de bens e serviços, caso a licitante seja vencedora;
- b) Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data da sessão de abertura deste Pregão.
- c) Apresentar os preços unitários para os produtos descritos no Anexo I deste Edital, especificando o valor global. O valor deve ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

6.2 – Após a abertura da sessão não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas.

6.3 – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes das Propostas de Preços, com poderes para esse fim.

6.4 - A proposta apresentada em desacordo com o disposto neste Edital será desclassificada, ressalvadas as hipóteses em que possa ser supridas na sessão e permitidas pelo pregoeiro.

6.5 – Garantia de que o objeto será substituído, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não esteja de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

6.6 – Os proponentes deverão considerar na composição do preço do bem licitado, todos os custos, incluindo seguros, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o referido bem e deverá apresentar perfeita compatibilidade com o valor total apresentados para o mesmo. Deverão ainda ser considerados todos os custos que, embora não mencionados, sejam necessários para a sua execução.

6.7 – Admite-se folders ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.8 – Conter o nome do banco, código da agência e número da conta corrente, bem como condições para pagamento, que não poderá ser inferior a 30 dias à contar do recebimento e atesto da nota fiscal;

6.9 – A Comissão de Licitação poderá solicitar a(s) licitante(s) VENCEDOR(AS), em prazo de 48 horas à contar do término do certame, apresentação de AMOSTRA dos produtos licitados, sob pena de desclassificação caso a mesma descumpra esse prazo ou apresente PRODUTO INFERIOR ao cotado em sua proposta.

6.10 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem e/ou não estiverem de acordo com as exigências e condições impostas pelo presente Edital e seus anexos.
- b) Contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos sejam coerentes com os de mercado.
- c) Que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, conforme Item 2.15.

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e aditivos caso exista, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou sua consolidação e aditivos posteriores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Comprovante de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, emitida nos últimos 30 dias;
- f) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais e dívida ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, perante a Justiça do Trabalho;
- i) ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO comprovando permissão ou autorização para funcionamento do estabelecimento dentro da sua validade. Não serão aceitos protocolos em hipótese alguma;

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 dias anteriores à data de abertura dos envelopes.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), devidamente registrados na Junta Comercial do Estado do licitante de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicadas na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

7.1.3.1. A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) com resultado igual ou superior a 1, e índice de Endividamento Total (ET) menor que 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, que deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e assinado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em folha separado ao balanço, na qual venha atendendo aos limites estabelecidos abaixo:

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

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

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

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

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, com firma reconhecida do emitente do referido atestado, acostado da nota fiscal.

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, nos termos do modelo constante do Anexo VI deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade (RG) do declarante;
- Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital;
- Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, emitida nos últimos 30 dias.
- Declaração expressa de que a empresa não encontra-se sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- Declaração expressa de aceitação de todas as exigências do Edital;

8 – ABERTURA E ETAPA COMPETITIVA

8.1 – A sessão pública de abertura do presente Pregão se dará no dia e hora previstos no Item 2.1, iniciando-se com o recebimento das credenciais dos licitantes e posteriormente com o recebimento dos Envelopes Nº 1 (Proposta de Preços) e Nº 2 (Documentos de Habilitação).

8.2 – Depois de abertos os envelopes das propostas, o Pregoeiro, após verificar a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, anunciará os preços cotados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

8.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas que atendam ao ITEM precedente, as empresas que apresentarem as três propostas de menor valor participarão da etapa competitiva.

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

8.5 - Os lances serão apresentados verbalmente, atendendo convite do Pregoeiro, de forma seqüencial a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor, até que seja obtido o lance vencedor.

8.6 - A desistência ao direito em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante do lance competitivo e a manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordem das propostas.

8.7 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.8 - Não havendo mais interessados em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para o objeto licitado. Nessa hipótese, ou caso não se realizem lances verbais, ou ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente da melhor proposta, na busca de preço adequado ao interesse da Administração.

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

8.10 - Será declarada vencedora a proposta aceita que atender a todas as exigências editalícias e apresentar o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, caso seja habilitada.

8.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

8.12 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, inclusive da apresentação das amostras, se for o caso. É vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – As impugnações dos interessados ou licitantes contra os atos, as ofertas ou os documentos apresentados por concorrentes deverão ser feitas na Sessão Pública do Pregão, exclusivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

pelos credenciados para representar as proponentes, em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

9.2 – Até 02(dois) dias úteis, antes da data da Sessão Pública deste Pregão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o respectivo ato convocatório.

9.3 – A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada pelo Pregoeiro, na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vera Cruz/RN.

9.4 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública deste Pregão.

9.5 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, nos termos no inciso XVIII do art.11 da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

9.6 – Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese da razão do recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais, contados a partir do encerramento da sessão.

9.7 – Neste caso, os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

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

9.9 – Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pelo Procurador Geral, após apreciação pelo Pregoeiro no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.10 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10- DO JULGAMENTO

10.1 O julgamento das propostas de preços será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;

b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) preço superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- e) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- f) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- g) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, **O MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

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

- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas no **ITEM 7** deste ato convocatório;
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas no **ITEM 7**, será inabilitado;
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvidas a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

11- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

11.2 Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Prefeito homologará a presente licitação.

12- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de MONITORAMENTO E ASSESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, para atender as necessidades da administração pública municipal de Vera Cruz/RN, conforme especificações discriminadas no anexo I deste edital.

12.2 A Ata de Registro de Preços para prestação de serviço de MONITORAMENTO E ASSESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, para atender as necessidades da administração pública municipal de Vera Cruz/RN é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO V).

12.3 Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Contratação.

12.4 Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação.

12.5 O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços do eventual objeto licitado será a própria Prefeitura Municipal de VERA CRUZ-RN.

12.6 A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.

12.7 A existência de MINUTA DA ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não obriga a Administração Municipal a firmar a contratação que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.8 Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores vencedores, convocará os licitantes vencedores para assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

12.9 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.10 Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços respectivo, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

12.11 A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 12.09 e 12.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas, sem prejuízo das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

12.12 A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou ordem de compra/serviço, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

12.13 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

12.14 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte deste Município, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

13- DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1 O licitante vencedor ficará obrigado a:

- a) Fornecer os produtos e/ou executar os serviços sempre com qualidade e dentro de sua validade, obedecendo as normas vigentes de embalagem, estocagem, transporte e demais normas que se apliquem;
- b) Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais;
- c) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14- DA PUBLICIDADE

14.1 O presente Edital será publicado, em forma de aviso, na imprensa oficial e quadro de aviso da prefeitura municipal.

14.2 Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações.

15- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos que serão informados quando for elaborado o instrumento contratual.

16- DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado nos termos definidos na minuta da ARP (Anexo V) e na proposta da licitante.

16.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as fazendas municipal, estadual e federal, conforme disposto no ITEM 7.1.2, alíneas “c” a “i”.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17- DO REAJUSTE

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

18- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente:

- a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- b) **multa de 0,3%** (três décimos percentuais) por dia de atraso no fornecimento ou execução do objeto licitado, sem prévia justificativa, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) **multa de 1%** (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações reincidentes que venham a causar prejuízos a administração;
- d) **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações graves que venham a provocar razões de rescisão contratual; e
- e) a **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

18.2 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como, a recusa de assinar o Contrato no prazo determinado neste Edital: Aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- b) Descumprimento dos prazos e condições previstas neste Edital: Aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, caso a situação se perdurar pelo prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- c) A apresentação de documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação; não manter proposta, injustificadamente; falhar ou fraudar na execução do contrato; enseja a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.

18.3 As multas previstas no ITEM 18.1, poderão ser aplicadas à licitante, sendo descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura.

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

18.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no ITEM 18.1, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.6 As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Administração, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 18, do Anexo I, do Decreto 3.555/2000.

19.2 A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original, por cópia ou fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Equipe de Apoio, ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade, sendo vedada a adução de documentos por meio de FAC-SÍMILE, mesmo estando este autenticado.

19.3 A autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso o Pregoeiro julgue conveniente, motivo pelo qual recomenda-se o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio **até o dia anterior da apresentação das propostas, das 08 às 12 horas.**

19.4 Toda a documentação exigida neste edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) no caso em que o licitante seja **matriz**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **matriz**; ou,
- b) no caso em que o licitante seja **filial**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, **desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial**; como também, quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- c) se caso o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;
- d) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da **matriz**.

19.5 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame.

19.6 As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados no art. 4º, parágrafo único, Anexo I, do Decreto 3.555/2000.

19.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei 10.520/2002 e no Decreto 3.555/2000.

19.8 O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da apresentação das mesmas.

19.9 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

19.12 Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, por escrito, ou através dos e-mails: cplveracruz@hotmail.com, ou ainda de correspondência a ser entregue na Comissão Permanente de Licitação, à Rua Jeronimo Albuquerque, nº 180, Centro – Vera Cruz/RN, em dia útil e durante o horário de expediente, das 08 às 12 horas, mediante protocolo, no qual deverá constar a data e horário do recebimento.

19.13 Integram o presente edital:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR
- e) ANEXO V - MINUTA DA ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

20 – Orçamento

20.1 – Os produtos provenientes deste edital estão orçados em R\$ 81.296,16 (oitenta e um mil, duzentos e noventa e seis reais e dezesseis centavos).

Vera Cruz/RN, em 30 de Abril de 2019.

DAVID PINHEIRO DE LIMA JÚNIOR

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2019

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – SRP

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ASSESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RN.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

3.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

3.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;

3.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

4. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

3.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

3.2 Transporte Escolar;

3.3 Acervo de Biblioteca;

3.4 Estoque e Alimentação Escolar;

3.5 Módulo de Chamados;

3.6 Portal do Professor com Aplicativo móvel;

3.7 Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação envolvidas neste projeto. Este cronograma deve ser apresentado preferencialmente em diagrama Gantt (gráfico para ilustrar as etapas de um projeto), gerado a partir de software de gerenciamento de projetos disponível no mercado.

5.1 Implantação dos sistemas licitados

5.1.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

5.1.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

5.1.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

5.1.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brases e relatórios);

5.1.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

5.1.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

5.1.2.5 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

5.1.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.

5.2 Migração dos dados existentes

5.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

5.2.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

5.2.3 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

5.2.4 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

5.2.5 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

5.3 Treinamento e capacitação dos usuários

5.3.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

5.3.1.1 Conteúdo programático do treinamento;

5.3.1.2 Público alvo;

5.3.1.3 Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

5.3.1.4 Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

5.3.1.5 Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

5.3.1.6 Fornecimento do material didático e certificados de participação.

5.3.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jerônimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.3.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

5.3.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todas as computadores e um vídeo projetor por sala.

5.3.5 Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

5.3.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

5.3.7 O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

MÓDULO/ÁREA	NR. DE PARTICIPANTES
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	50
Transporte Escolar	05
Acervo de Biblioteca	05
Estoque e Alimentação Escolar	05
Módulo de Chamados	05
Portal do Professor com Aplicativo móvel	05
Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)	05
Total de usuários	80

5.3.8 Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os servidores envolvidos com a operação e estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações.

5.3.9 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

5.4 Suporte técnico operacional

5.4.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

5.4.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

5.4.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

5.4.1.3 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

5.4.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

5.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

5.4.3 A Contratada deverá fornecer ferramenta on-line para registro das solicitações de atendimento com protocolo de controle, permitindo a Contratante verificar os atendimentos solicitados em andamento e atendidos, bem como quais usuários os solicitaram com data e hora de todos os trâmites.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.4.4 Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

5.4.5 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.

5.4.6 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

5.4.7 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

5.5 Manutenção e Hospedagem

5.5.1 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

5.5.2 A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

5.5.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

5.5.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

5.5.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

5.5.4 A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

5.5.5 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

5.1 Requisitos gerais da implantação

5.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 (trinta) dias.

5.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora ou em servidores da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

5.1.3 A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

5.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

5.1.5 A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

5.1.6 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.1.7 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.1.9 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.2 Processo de avaliação de conformidade

5.2.1 Em data a ser definida pela Contratante o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.2.2 Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proposta que deixar de atender a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada.

5.2.3 O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Gerência de Tecnologia da Informação e/ou Secretaria de Educação e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal ou Secretaria de Educação, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

5.3 Termo de aceite dos serviços

5.3.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

5.3.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

5.3.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

5.4 – JUSTIFICATIVA

O software educacional que se pretende adquirir com o presente Edital possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os municípios.

Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.

Para o controle pedagógico, que envolve, principalmente, as operações da Secretaria de Educação e Escolas, é exigida a utilização do software público i-Educar, visando o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais.

O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se:

- O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBR - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;
- A iniciativa desta Municipalidade vai de encontro com a Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;
- As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;

- Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;
- Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

5.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

5.6 CARACTERÍSTICAS GERAIS

5.1.1 Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a implantação do software de gestão educacional em outros municípios.

5.1.2 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

5.1.3 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

5.1.4 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

5.1.5 O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOs.

5.1.6 Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

5.1.7 Controlar as permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, para desativar uma matrícula.

5.1.8 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

5.1.9 Possuir recursos de auditoria para as principais funcionalidades do sistema como por exemplo as notas de alunos, permitindo identificar operação realizada (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

5.1.10 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.2 Características funcionais dos módulos/processos

Controle Pedagógico i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)	
1	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
2	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
3	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
4	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
5	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
6	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
7	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas ou enturmações para um aluno em uma série ou ano escolar.
8	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
9	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série e/ou ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
10	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
11	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
12	Garantir o controle de vagas da Escola, tanto presencial quanto on-line, feita pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
13	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
14	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, níveis e dados salariais, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
15	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua validação e exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
16	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
17	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo e Histórico Escolar, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

18	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.
19	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
20	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto, código de barras e opção de cores personalizadas.
21	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
22	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina.
23	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
24	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
25	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
26	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
27	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;• Relação de faltas e atrasos dos servidores.
28	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;• Relação de alunos que recebem benefícios;• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;• Quantidade de alunos matriculados por escola;• Quantidade de alunos matriculados por bairro;• Quantidade de alunos matriculados por curso;• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores.
29	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

	<ul style="list-style-type: none">• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
Transporte Escolar	
30	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.
31	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
32	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
33	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
34	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
35	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
36	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade, espaço para carimbo e assinatura do emissor e cores personalizadas.
37	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
38	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações.
Acervo de Biblioteca	
39	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados.
40	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
41	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
42	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
43	O sistema deverá permitir efetuar o registro de empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.
44	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.
45	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.
46	Possibilitar gerenciar o processo de renovação de empréstimos e devolução, sendo possível efetuar a renovação on-line pelo próprio leitor.
47	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
48	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

49	O sistema deverá possibilitar a consulta on-line do acervo, permitindo consultar exemplares e verificar disponibilidade na biblioteca.
50	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
51	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: <ul style="list-style-type: none">• Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares;• Relatório ou geração de etiquetas de exemplares com código de barras;• Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos;• Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período.
Estoque e Alimentação Escolar	
52	O sistema deverá possibilitar a organização e gestão integrada dos produtos do estoque e cardápios da alimentação escolar, identificando as refeições planejadas e executadas pelas Escolas e os produtos e quantidades consumidas e disponíveis no Estoque de cada unidade.
53	O controle de estoque deverá abranger qualquer item ou produto utilizado pela Secretaria de Educação e Unidades Escolares, por meio de um cadastro unificado de materiais/produtos, classificados por grupo, tipo, classes e descrições.
54	O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de estoques mínimos de produtos, podendo ser parametrizado os valores mínimos por item e existir uma forma de avisar ou notificar quando for atingido.
55	O sistema deverá possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoxarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoxarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares.
56	As solicitações de produtos somente poderão ser atendidas - e gerado movimentações no estoque - se forem autorizadas por usuário responsável pelo deferimento ou indeferimento destas solicitações.
57	O sistema deverá possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoxarifado Central ou Unidades Escolares, a partir da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais.
58	Possibilitar que servidores que trabalhem com o Estoque possam gerar movimentações de entrada, saída e transferências em qualquer Unidade Escolar ou ponto de estoque, sem necessariamente estarem lotados nestas unidades, sendo necessário apenas permissões de acesso para este processo.
59	O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoxarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas.
60	Possibilitar emitir relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Protocolo da requisição de produtos e seus quantitativos realizados pelas unidades solicitantes;• Protocolo de movimentação de saída dos produtos do Almoxarifado Central;• Relatório de movimentação de estoque demonstrando as entradas e saídas de cada produto e saldo físico e financeiro;• Relatório da posição de saldo no estoque de cada unidade, demonstrando o saldo físico e financeiro de cada produto.
61	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos cardápios para os dias da semana, informando os produtos e quantidades utilizadas, bem como identificar a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual dever estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.
62	Possibilitar que seja possível visualizar ou imprimir demonstrativo do cálculo da composição nutricional de cada cardápio preparado, de acordo com os valores da tabela TACO.
63	Deverá permitir a distribuição dos cardápios para as Unidades Escolares, disponibilizando diferentes tipos de refeições para cada escola, em razão da faixa etária dos alunos e localização das mesmas.
64	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de consumo que apoie a execução dos cardápios, visando identificar por período e unidade, a quantidade de produtos necessária, saldo em estoque e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

	quantidade a ser recebida, de acordo com os cardápios planejados para o período e alunos matriculados.
65	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de entrega, demonstrando os produtos e a quantidade necessária a ser entregue em cada unidade, de acordo com a quantidade alunos matriculados e o planejamento de cardápio efetuado.
66	Deverá permitir registrar o diário da merenda informando o cardápio que foi utilizado em cada dia, quantidade de refeições que foram servidas e os alunos matriculados e presentes na data de utilização.
Módulo de Chamados	
67	Este módulo deve permitir a comunicação entre as Unidades Escolares e seu Gestor, com o intuito de registrar as necessidades de manutenção do dia a dia das Unidades Escolares.
68	O módulo deve conter uma área para cadastro de categorias de serviços que podem ser solicitados pelas Unidades Escolares.
69	O sistema deverá permitir registrar solicitações/chamados contendo unidade e usuário solicitante, data da solicitação, categoria de serviço solicitado e prazo desejado.
70	Deverá permitir a gestão destas solicitações, registrando deferimento ou indeferimento para sua execução e caso deferimento, permitir identificar o responsável pela execução e data da execução.
Portal do Professor	
71	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
72	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
73	Possibilitar registrar anotações de atividades extra letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações.
74	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
75	Possibilitar o agendamento de avaliações por turma e disciplina e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
76	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
77	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia.
78	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico.
79	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
80	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
81	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
82	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
83	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelo professor usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets com as plataformas Android, iOS e Windows Phone, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
84	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

	plataformas.
	Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)
85	Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
86	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.
87	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta de dados cadastrais, ocorrências disciplinares e emissão do boletim e histórico escolar diretamente pelo portal.
88	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta das notas obtidas em cada avaliação e informação de presença do aluno na sala de aula, bem como permitir visualizar a grade curricular com nome da disciplina e professor de cada disciplina.
89	Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
90	Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
91	Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
92	Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
93	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematricula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
94	O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
95	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
96	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
97	As solicitações de matrícula ou rematricula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
98	Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematricula.
99	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

5.7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.7.1 Quantitativos e locais de execução

5.7.2 A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	50
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	100
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca, estoque, etc)	50
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	1500
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	5.000

6.0 - PRAZOS

6.1 – PARA ENTREGA: Deverá ser feita parceladamente, de acordo com o cronograma a ser definido pelo setor competente, NÃO ultrapassando prazo de 05 (cinco) dias uteis.

6.2 – PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, com a fatura devidamente atestada pelo setor competente.

7.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do objeto contratual até o local de entrega.

5.1.1 - Todo o transporte a ser executado em função da entrega será de única e total responsabilidade da **CONTRATADA**, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

5.2 - A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

5.3 – O fornecimento deverá ser feito na quantidade solicitada, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

5.4 - Caso a **CONTRATADA** se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão.

5.5 - Fornecer os produtos sempre com qualidade e com o mínimo de 80% de sua validade plena, obedecendo as normas vigentes de embalagem, estocagem, transporte e outras que se apliquem;

5.6 – Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação;

5.6.1. A **CONTRATADA** será responsável pelos seguintes encargos:

a) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as responsabilidades advindas deste contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com consentimento prévio e por escrito do **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RN**, desde que não afetem a boa execução do presente instrumento;

b) assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**;

c) responsabilizar-se pelos prejuízos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.7. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento correrão por conta da Contratada;

6.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.

6.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os gêneros fornecido pela contratada fora das especificações deste Termo de Referência.

6.3 – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento das cestas básicas.

6.4 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7.0 – JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 - O julgamento e a adjudicação do objeto deverão ser realizados através do critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2 – PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE E SUA ADJUDICAÇÃO

Em até cinco (05) dias úteis, o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proposta que deixar de atender a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificado e será convocada a empresa remanescente.

8.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS		QTDE	PREÇO	PREÇO
		UND	TOTAL	MÉDIO TOTAL	GLOBAL TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO, HOSPEDAGEM E DESENVOLVIMENTO CORRETIVO E EVOLUTIVO DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR E SEUS MÓDULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RN	MÊS	12	R\$ 2.311,34	R\$ 27.736,08
2	SERVIÇO DE CONTROLE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, MONITORAMENTO E ASSESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO "TI", DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ	MÊS	12	R\$ 4.463,34	R\$ 53.560,08
VALOR TOTAL					R\$ 81.296,16

DAVID PINHEIRO DE LIMA JÚNIOR
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO II PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de VERA CRUZ
VERA CRUZ (RN)
Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com endereço na Av./Rua _____, telefone (____) _____ designa o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº 020/2019, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Local e data, ____ de _____ de _____

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____ (CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe, que os documentos que compõem o edital foram colocados a disposição e tomou conhecimento de todas as informações.

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO IV PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 MODELO DE DECLARAÇÃO (ART.7º, INCISO XXXIII, DA CF/88)

A(nome da empresa) com sede na,(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o n., vem através de seu representante legal infra assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

Local/RN, dede 2019.

(assinatura do Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO V

MINUTA DA ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos (data), o **Município de VERA CRUZ/RN**, através da PREFEITURA MUNICIPAL, CNPJ nº. 08.362.915/0001-59, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. MARCOS ANTONIO CABRAL, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 020/2019, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ASSESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE VERA CRUZ/RN**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO E ASSESSORIA DE EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE VERA CRUZ/RN, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, as Secretarias Municipais de VERA CRUZ/RN, na qualidade de ÓRGÃO PARTICIPANTE.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no Decreto nº 9.488/2018.

Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão Permanente de Licitação, obriga-se a:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Art. 4º. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva Autorização de Compra;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

Art. 5º. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Autorização de Serviços**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) entregar os materiais solicitados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da Autorização de Serviços;
- d) fornecer os materiais conforme especificação, marca e preço registrados na presente ARP;
- e) entregar os materiais solicitados no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilite o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:						
CNPJ:		Telefone:		e-mail:		
Endereço:						
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL						

Art. 8º. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de notas fiscais e faturas, devidamente atestadas pela unidade responsável:

§ 1º O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade de FGTS – CRF, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- g) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- h) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 2º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 3º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

§ 4º A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Art. 9º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.
- c) A entrega deverá ser feita no endereço do órgão participante, citado na Autorização de Compra.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

Art. 13. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- e) Constatada irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:
 - e.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
 - e.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.
- f) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Art. 14. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- b) **multa de 0,3%** (três décimos percentuais) por dia de atraso no fornecimento ou execução do objeto licitado, sem prévia justificativa, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) **multa de 1%** (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações reincidentes que venham a causar prejuízos a administração;
- d) **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações graves que venham a provocar razões de rescisão contratual;
- e) **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – A licitante estará sujeita às sanções do ITEM anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- c) As multas previstas no Art. 14, poderão ser aplicadas à licitante, sendo descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Art. 15. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

Art. 16. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 9.488/2018, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca do Município de Monte Alegre/RN.

Nada mais havendo a tratar, lavrei, Marcos Antônio Cabral, Prefeito municipal a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

MARCOS ANTONIO CABRAL
Prefeito Municipal

Empresa:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xx

Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF. xxxxxxxxxxxxxxxx RG xxxxxxxx-ITEP/RN



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 180 – Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ: 08.362.915/0001-59 Fone (84) 3275-0112

E-mail: cplveracruz@hotmail.com



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

_____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Representante Legal
Carimbo da empresa c/ CNPJ