



Pregão Presencial SRP Nº 008/2019
Processo Administrativo Nº 2019013001

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, designado pela Portaria nº. 11/2019, publicada em 12 de março de 2019, e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002 de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto nº 7.892/2017 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, torna público que estará realizando processo licitatório, através da modalidade "**Pregão Presencial para Registro de Preços**", do tipo **menor preço por lote (lote único)**, conforme o objeto e demais indicações a seguir, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital e seus Anexos.

DATA: 17 de junho de 2019.

HORA: 09h00min (nove) horas

LOCAL: Comissão Permanente de Licitação, localizada na rua Quinze de Novembro, 45 – Centro – Maxaranguape/RN.

1. DO OBJETO:

- 1.1. A presente licitação tem por objetivo o Registro de Preço para contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Patrimônio; Sistema de Almoxarifado; Protocolo Geral de Documentos e Trâmite Processual, Sistemas Integrados de Orçamento e Finanças; Sistema integrado de Licitações e Contratos; Sistema de Administração Tributária, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de Maxaranguape, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em uso, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do ente, conforme as especificações técnicas definidas no anexo I deste edital, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
- 1.2. O valor estimado de que trata este pregão é de R\$ **68.800,00 (sessenta e oito mil e oitocentos reais)**, conforme orçamentos constantes neste processo.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Para credenciamento, as empresas proponentes deverão apresentar somente um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, e que venha a responder por sua representada. É vedada a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 2.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhada de cópia da cédula de identidade do procurador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- 2.3. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhados da empresa proponente, deverá apresentar cópia da cédula de identidade acompanhada da cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 2.4. As empresas que se enquadrem nos requisitos da Lei Complementar 123/06, e suas alterações posteriores, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração assinada por contador, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei, conforme **Anexo IV**. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES

- 3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer Pessoa Jurídica interessada que satisfaça as condições exigidas no presente edital e seus Anexos.
- 3.2. Integram este edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I - Termo de Referência;
 - b) ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - c) ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;
 - d) ANEXO IV - Modelos de Declarações;
 - e) ANEXO V - Minuta do Termo de Credenciamento;
 - f) ANEXO VI - Minuta da Declaração de Habilitação Prévia.
- 3.3. O recebimento dos envelopes 01 (proposta de preços), 02 (documentação de habilitação), do Termo de Credenciamento (ANEXO V)* e da Declaração de Habilitação Prévia (ANEXO VI)*, dos interessados serão recebidos pelo pregoeiro na Sala Reuniões da Comissão Premente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Maxaranguape, rua Quinze de Novembro, 45, Centro, neste Município.

* Estes documentos deverão ser entregues fora dos envelopes.
- 3.4. Às 09h00min horas do dia 07/05/2019, dar-se-á início à reunião pública de abertura dos envelopes de proposta de preço (envelope 1), facultada a abertura dos envelopes da documentação de habilitação (envelope 2).
- 3.5. Até dois (2) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições deste edital. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos por e-mail e sim de forma escrita entregue na Comissão Permanente de Licitação.
- 3.6. As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas aos adquirentes do Edital, bem como afixadas no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Maxaranguape, para ciência de quaisquer outros interessados.

- 3.7. Quando o questionamento for procedente e implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.
- 3.8. O Edital e os respectivos anexos poderão ser adquiridos pelas empresas interessadas gratuitamente, mediante acesso ao site da Prefeitura Municipal de Maxaranguape – Portal da Transparência – Editais e Certames (<https://maxaranguape.rn.gov.br/novo/licitacao>).
- 3.9. Serão inabilitadas as empresas que estejam inadimplentes junto a qualquer Secretaria deste Município, com relação à execução de contrato de qualquer natureza.
- 3.10. Não poderão participar da presente licitação as Pessoas Jurídicas que tenham descumprido compromissos técnicos e/ou financeiros com qualquer Secretaria ou outras entidades da Administração Pública, ou sofrido quaisquer das sanções previstas nos art. 81 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes. Os licitantes deverão apresentar declaração de idoneidade emitida pela Secretaria de Administração do Município de Maxaranguape.
- 3.11. É vedada a participação de consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações, nesta Licitação.
- 3.12. É vedada a participação de pessoas que tiverem qualquer vinculação empregatícia com o Poder Público Municipal ou que seja detentor de cargo público.
- 3.13. Empresa em estado de falência, ou concordata;
- 3.14. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- 3.15. Estar devidamente cadastrada como fornecedora neste município em até 48h da data de realização da licitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá ser apresentada observando-se os requisitos abaixo relacionados e estar contida em um envelope lacrado com o seguinte título em sua face externa:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN

Pregão Presencial SRP Nº. 008/2019

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: _____

CNPJ: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

ENDEREÇO: _____

- 4.1. A proposta de preço deverá ser apresentada preferencialmente em uma via, impressa em papel timbrado da licitante, contendo o número do CNPJ, Razão Social da empresa e endereço, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas todas as folhas e assinada na última, com identificação do signatário através de carimbo com identidade ou CPF **e se possível também através de equipamento eletrônico do tipo: pendrive e etc.** Também deverá conter a descrição detalhada dos serviços ofertados, com a indicação dos prazos, características técnicas de cada um deles, acompanhada, se necessário, dos catálogos, folhetos, prospectos e demais elementos informativos que permitam avaliar de forma indubitável a sua qualidade técnica.

LOTE	Módulos	Valor Unitário	Valor total
ÚNICO	Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública; Sistema de Licitação, Compras e Contratos; Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Patrimônio; Sistema de Almoxarifado; Protocolo Geral de Documentos e Trâmite Processual e Sistema de Gestão Tributária.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			

- 4.2. É obrigatório aos licitantes descrever na integra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às Especificações Técnicas constantes no **ANEXO I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.
- 4.3. Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da data de entrega das Propostas de Preços;
- 4.4. Os preços deverão incluir todas as despesas adicionais tais como: seguro e impostos em geral, que serão mantidos inalterados por toda execução do contrato, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais;
- 4.5. Os preços deverão ser cotados de forma unitária em algarismos, conforme especificações constantes no **ANEXO I**, com valor total da Proposta em algarismo e por extenso;
- 4.6. No caso de divergência entre a discriminação do preço escrito em algarismo, e aquela expressa por extenso, será considerada, exclusivamente, a importância escrita por extenso para o respectivo item cotado;
- 4.7. É vedada a cotação de dois ou mais preços para os objetos constantes dos itens, da planilha de preço, conforme especificações constantes no ANEXO I, pelo mesmo licitante, sob pena de desclassificação total da proposta, conforme o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- 4.8. Em nenhuma hipótese será admitida cotação parcial em referência ao quantitativo total dos serviços de cada item constantes da(s) planilha(s) conforme a especificação técnica do objeto (ANEXO I), requerido neste instrumento, ocasião em que serão desclassificadas as propostas que incorrerem neste ato, conforme o caso;
- 4.9. Uma vez aberta as propostas, não serão admitidos os cancelamentos, retificações de dados, alterações ou alternativa nas condições/especificações estipuladas;
- 4.10. O não comparecimento de representante da empresa licitante ao ato de abertura das Propostas de Preços, ou a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões da Comissão, ressalvado o direito de recursos, de acordo com a legislação vigente;
- 4.11. Na ocasião da abertura das Propostas de Preços será lavrada Ata de todas as ocorrências e a relação das empresas que participam da licitação, sendo depois assinada pelo Pregoeiro e a equipe de apoio e pelos representantes das empresas. Não serão consideradas as declarações feitas posteriormente;
- 4.12. É facultado ao pregoeiro a execução de diligência no intuito de dirimir quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das propostas/documentos, vedada à inclusão de documentos que deveriam estar originariamente nos envelopes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Todos os documentos deverão estar contidos em um envelope lacrado com o seguinte título em sua face externa:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN

Pregão Presencial SRP Nº. 008/2019

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA: Prova de habilitação jurídica que far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades empresariais e sociedades simples, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício.
- b) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação.
- c) Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

5.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional de aptidão para desempenho de atividade meio, pertinente e compatível com o objeto da licitação, demonstrada através de no mínimo 03 (três) **ATESTADO(S)** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, esse último com firma reconhecida, demonstrando que a proponente já forneceu/executou serviços similares ou equivalentes, na forma do disposto no inciso II do caput do Artigo 30 e o seu Parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.
- b) Cada atestado deve conter: Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); Local e data de emissão; Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, com validade de 30 (trinta) dias, sendo que, as empresas sediadas em outros Estados, deverão apresentar documento hábil do Órgão Judiciário informando a quantidade de distribuidores;
 - b) **BALANÇO PATRIMONIAL** do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, inclusive com TERMO DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- I) Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicílio da licitante;
- II) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial os Índices de Liquidez Geral - ILG, Solvência Geral – ISG e Liquidez Corrente – ILC igual ou maior que 1(um), ou que atendam ao subitem “V” desta alínea. O cálculo dos índices acima será feito em conformidade com as seguintes equações:

Liquidez Corrente (LC) = **Ativo Circulante / Passivo Circulante**

Liquidez Geral (LG) = **Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

Solvência Geral (SG) = **Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

III) Comprovação do Capital Social integralizado e de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado do serviço, conforme determina a Lei 8.666/93, através de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

IV) As empresas que apresentarem resultado menor que **01 (um)** em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração e a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

para sua classificação podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º, do Art. 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

5.4. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Comprovação de Regularidade Fiscal que será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos com a devida validade regular do uso na data deste Certame:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011).
- b) Inscrição Municipal da sede da empresa participante.
- c) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Previdenciária, administrados pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débito para com o Governo do Estado e Dívida Ativa do Estado do Domicílio da empresa proponente, conforme Resolução Interadministrativa nº. 001/2012-PGE/SET.
- e) Certidão Negativa de Débitos para com o Município do Domicílio da Empresa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em conformidade ao disposto da Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, que altera o art. 29 da Lei 8.666/93.
- g) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, em conformidade ao disposto da Lei nº 8.036/90.

5.5 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de que assume inteira e completa responsabilidade pela prestação dos serviços, nos prazos, forma e condições editalícios, sujeitos à fiscalização da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN;
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Federal nº 9.854/99;
- c) Declaração da licitante de que não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação na presente licitação, conforme determina o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Declaração de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexa ao presente edital, a ser firmado com a Administração Pública Municipal.

5.6. Os documentos referentes à habilitação poderão ser apresentados em original ou fotocópia, **exceto FAX**, autenticada por Tabelião de Notas ou ainda pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, sendo, neste último caso, procedido à autenticação 01 (um) dia antes de fechado o invólucro, neste caso exigido a apresentação dos originais para as devidas verificações.

5.7. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos deverão ser da matriz, se de alguma filial, todos deverão ser da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e filial. Caso



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

a empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO E O OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

- 6.1. Colhida à assinatura dos representantes das licitantes na Ata de Credenciamento, o pregoeiro encerrará a fase de recebimento dos envelopes, indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo V e VI deste edital.
- 6.2. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.
- 6.3. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes que o desejarem.
- 6.4. Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor, esta fase poderá acontecer no mesmo dia do pregão ou em data agendada pelo pregoeiro, caso julgue necessário
- 6.5. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos para cada item, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores à primeira.
- 6.6. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas para o item do objeto licitado, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, incluída a proposta de menor valor;
- 6.7. O empate entre dois licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escrita e na negociação não se consiga reduzir os valores. Neste caso o desempate ocorrerá mediante sorteio durante a sessão do presente pregão;
- 6.8. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 6.9. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeitos de ordenação das propostas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- 6.10. Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o respectivo valor estimado para o fornecimento dos materiais;
- 6.11. A etapa de lances verbais terá duração não superior a **05 (cinco) minutos** para cada item. Este prazo poderá ser prorrogado por uma vez a critério do pregoeiro, em decisão justificada.
- 6.12. Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados;
- 6.13. O intervalo mínimo de valor para cada lance será **determinado pelo pregoeiro** tendo-se por base o preço unitário de cada item;
- 6.14. Será admitido ao licitante oferecer lance superior ao menor valor até então apurado, desde que seja inferior ao seu, e que respeite o limite estabelecido no item 6.8;
- 6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital e na lei 10.520/02;
- 6.16. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para a licitação.
- 6.17. O licitante poderá abster-se de oferecer lance, o que não importará na abdicação ao direito de fazê-lo na rodada seguinte;
- 6.18. Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances, desde que se respeite o limite de tempo definido no item 6.11;
- 6.19. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.
- 6.20. Não será motivo de desclassificação, fatos que caracterizem simples omissões e que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7. JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- 7.1. A Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo, compreenderá o exame:
 - a) Da compatibilidade das características dos bens ofertados com as especificações indicadas no Anexo I;
 - b) Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a aquisição do objeto licitado e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;
- 7.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:
 - a) Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- b) Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (Anexo I);
 - c) Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.
- 7.3. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem crescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.
- 7.4. Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, por item, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.
- 7.5. O pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor mais baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.
- 7.6. O pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

8. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO (HABILITAÇÃO) DOS LICITANTES

- 8.1. Uma vez classificadas e ordenadas às propostas para todos os itens licitados, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.
- 8.2. O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar **em cada item licitado**, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.
- 8.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame do item correspondente.
- 8.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor do item em questão.
- 8.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação em cada item, o pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para o fornecimento, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.
- 8.6. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão Presencial, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;
- 8.7. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer e o faça de forma plenamente motivada, o pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de três (3) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes um prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

- 8.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso;
- 8.9. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame.

9. RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e sua equipe e também pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/ desclassificação de propostas, bem como de habilitação/ inhabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.
- 9.2. Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação.
- 9.3. - O despacho de adjudicação e homologação será publicado nos mesmos meios de divulgação que divulgaram o atual certame.

10. CONDIÇÕES DA ADJUDICAÇÃO

- 10.1. Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s) na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante do Pedido de Compra.
- 10.2. A Adjudicatária executará o fornecimento com observância rigorosa das Especificações Técnicas constantes do Anexo I, das condições deste Edital e de sua proposta emitindo Nota Fiscal para cada entrega e/ou prestação de serviços, para que, devidamente aprovada pela Secretaria requisitante, possa receber o valor correspondente no prazo de até trinta (30) dias.
- 10.3. Para fins de recebimento de seu crédito, a Adjudicatária deverá apresentar, no ato do recebimento todas as certidões negativas de débitos exigidas em lei.
- 10.4. A recusa da adjudicatária no cumprimento da Ordem de Serviços, no prazo fixado na convocação específica, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- 10.5. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor.
- 10.6. O licitante vencedor que se recusar a cumprir a Requisição de Compra/e ou serviços estará sujeito às seguintes penalidades:
- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Maxaranguape, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e
 - b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.
- 10.7. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

11. CONDIÇÕES ESPECIAIS DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem se beneficiar das previsões contidas na LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), deverão comprovar as referidas condições:

- a) Conforme previsão do art. 44 da LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), e suas alterações posteriores, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço. Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma descrita no art. 45 da LC nº 123/06, que dispõe que ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma antes descrita, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima (propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que sejam até 5% superior ao melhor preço), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem neste intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. O disposto no art. 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) Conforme previsão dos arts. 42 e 43 da LC nº 123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), a comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito desta comprovação, mesmo que apresente alguma restrição. Havendo alguma



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

restrição referente à comprovação referida, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a critério da administração, esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93 e nas demais leis referentes à matéria, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12. PAGAMENTO

- 12.1. A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz;
- 12.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a contados a partir da entrega definitiva dos serviços, desde que atendidas as exigências deste Edital, mediante crédito em Conta corrente bancária da LICITANTE VENCEDORA;
- 12.3. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município;
- 12.4. Poderá ser deduzido da Nota Fiscal/Fatura o valor de multa aplicada;
- 12.5. Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE VENCEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 12.6. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das Certidões Negativas de Débitos referente a Regularidade Fiscal e Trabalhista da empresa vencedora, para posterior pagamento;
- 12.7. Caso as certidões estejam vencidas, o pagamento ficará retido até a sua regularização.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 13.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 13.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
 - a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) "**prática conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
 - e) "**prática obstrutiva**": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral de promover inspeção.
- 13.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
- 13.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato".

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A Prefeitura Municipal de Maxaranguape, responsável pelo pregão reserva-se o direito de:
- a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
 - b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
 - c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.
- 14.2. O pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 14.3. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto Federal 3.555/2000, a Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 14.4. A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- 14.5. O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Parágrafo 2º, inciso II do Art. 65. da Lei 9648/98;
- 14.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e Proposta, desde que não contrariem a Legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 14.7. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a negativa do fornecimento do Objeto desta licitação por parte da LICITANTE VENCEDORA, o mesmo poderá ser adjudicado às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as Propostas apresentadas, sem prejuízo às demais sanções previstas em lei;
- 14.8. Cada item de entrega deverá ser acompanhado da cópia da respectiva Nota de empenho e do original da Nota Fiscal eletrônica, a qual registrará, obrigatoriamente: o número do Pregão Presencial e os dados bancários para pagamento: BANCO / AGENCIA / CONTA CORRENTE
- 14.9. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitadas, por escrito, ao pregoeiro, e ser entregue na Comissão Permanente de Licitação;
- 14.10. No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário;
- 14.11. As Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório;
- 14.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento;
- 14.13. O Foro da comarca de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o competente para dirimir dúvidas e/ou resolução de pendências com relação a este Edital.

Maxaranguape/RN, 03 de junho de 2019.

Rivailton Maria Santana da Paschoa
Pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O presente termo de referência objetiva a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Patrimônio; Sistema de Almoxarifado; Protocolo Geral de Documentos e Trâmite Processual, Sistemas Integrados de Orçamento e Finanças; Sistema integrado de Licitações e Contratos; Sistema de Administração Tributária, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de Maxaranguape, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos *softwares*, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em uso, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do ente.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para cessão de direitos de softwares para atender as necessidades referentes ao protocolo e tramitação de processos, gestão orçamentária e de realização da despesa, tributação licitações e contratos, além do controle patrimonial e da folha de pessoal visa atender aos princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Patrimônio; Sistema de Almoxarifado; Protocolo Geral de Documentos e Trâmite Processual Público; Sistemas Integrados de Orçamento e Finanças; Contabilidade; Licitações e Contratos e Sistema de Tributação.

4 – SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

- a) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- b) Sistema de Patrimônio;
- c) Sistema de Almoxarifado;
- d) Sistema de Protocolo Geral de Documentos;
- e) Sistemas de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- f) Sistema de Contabilidade;
- g) Sistema de Licitações e Contratos;
- h) Sistema de Administração Tributária.

5 – ATIVIDADES PARA A CESSÃO DOS SOFTWARES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa

5.1. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

- I. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- II. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
- III. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

6 - MIGRAÇÃO DE DADOS

- 6.1. Fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração de dados dos sistemas vigentes para nova plataforma de integração, necessários a implantação dos novos sistemas.
- 6.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas.
- 6.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência.
- 6.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

7 - TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES

- 7.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação.
- 7.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;

8 - SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.

Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados e orientar o corpo técnico da Prefeitura de Maxaranguape para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

9 – INDISSOCIABILIDADE DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

Fica a cargo da contratada a integração de todas as plataformas dos sistemas constantes nesse termo, bem como disponibilizar corpo técnico próprio para isto, atentando para o limite máximo de 72 horas para conclusão total.

Justifica-se essa necessidade de integração em razão de otimizar controles, contabilização automática (registros de empenhos, liquidação de despesas, da destinação de recursos e eventuais procedimentos de depreciação contábil). Ressaltamos, também, que tal necessidade se torna fundamental em virtude de minimizar eventuais problemas referente a transmissão eletrônica dos relatórios/dados/informações obrigatórios ao Tribunal de Contas de Estado do RN, a saber: PPA, LDO, LOA, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária, assim como o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI (e seus módulos).

10 - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

10.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a) Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada;
- b) Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- c) Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- d) Deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- e) Deverá possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da contratada, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- f) Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
 - a. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
 - b. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
 - c. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
 - d. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
 - e. A emissão de relatórios contendo logs efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

11 - REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM ATENDIDOS PELOS SISTEMAS:

SOFTWARE PATRIMONIAL

1. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
3. Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
4. Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos;
5. Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
6. Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
7. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
8. Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;
9. Permitir o controle dos bens patrimoniais;
10. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
11. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
12. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
13. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

14. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
15. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
16. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
17. Emitir relatório de bens em inventário, informando:
 - i. Localizados e pertencentes ao setor;
 - ii. Localizados, mas pertencentes a outro setor;
 - iii. Não localizados;
 - iv. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
18. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
19. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação e depreciação;
20. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação e da depreciação
21. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
22. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
23. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
24. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. **CADASTRO ÚNICO DOS DADOS PESSOAIS:** Possuir cadastro único de pessoa. Significa que apenas os dados pessoais como endereço e documentos são necessários, podendo ser cadastrados múltiplos vínculos para uma mesma pessoa;
2. **AUTÔNOMOS EM FOLHA:** Permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração da SEFIP;
3. **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO:** Gerar arquivos do SIAI-DP exigidos pelo TCE-RN, mantendo seu princípio de atendimento completo às legislações vigentes;
4. **EVENTOS E CÁLCULOS:** Cadastra eventos parametrizados, com a possibilidade de acrescentá-los à base de cálculo de eventos percentuais, e com diversas fórmulas para cálculo de horas extras, adicional noturno, férias, 1/3 de férias, faltas entre outros, permitindo ao usuário selecionar a fórmula que mais se encaixe no estatuto do município;
5. **FÉRIAS:** Administra períodos aquisitivos facilmente, permitindo um controle seguro sobre os períodos gozados e a gozar dos funcionários;
6. **IMPORTAÇÃO DE DADOS:** Importa para dentro da folha de pagamento os valores dos empréstimos Consignados e o Pagamento do PASEP, onde o último é lançado em uma folha à parte;
7. **IMPORTAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUAL:** Importar integralmente os dados do sistema de folhas de pagamento atual, no prazo máximo de 72h, tendo em vista as atividades de fechamento de folha do mês atual, sem prejudicar o erário. Caso este prazo não seja cumprido, será convocado o segundo colocado da licitação;
8. **TIPOS DE FOLHA DE FOLHA DE PAGAMENTO:** Permitir escolher entre quatro tipos de folha de pagamento: Normal, Complementar, Décimo Terceiro e PASEP;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

9. EXPORTAÇÃO DE DADOS: Exportar dados, através da emissão de arquivos, para crédito em banco (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros), SEFIP, RAIS, DIRF, inscrições no PASEP (Banco do Brasil), abertura de Contas (Banco do Brasil e outros) e Contra Cheque (Banco do Brasil e outros) conforme os layouts estabelecidos;
10. RELATÓRIO E ARQUIVOS: Possui relatórios gerenciais, gráficos ou em texto, para conferência e controle da folha, guias e GPS (Guia da Previdência Social), além de relatórios que o próprio usuário pode personalizar.

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1. Processa as requisições de material;
2. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
3. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
4. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
5. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
6. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
7. Controla ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
8. Emite requisição de compra dos materiais;
9. Registra o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
10. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
11. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
12. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
13. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
14. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
15. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
16. Emite etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
17. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
18. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
19. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

SOFTWARE DE PROTOCOLO GERAL DE DOCUMENTOS E TRÂMITE PROCESSUAL

1. O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas;
2. Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
3. A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

4. Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
5. Registro, por conseguinte, o histórico, de toda a tramitação dos processos;
6. Emissão da guia de tramitação descentralizada;
7. Registro da localização física dos documentos protocolados;
8. Envio de vários documentos para destinos diversos;
9. Acompanhamento da movimentação do documento dentro do setor ou arquivos;
10. Restrição de assuntos por setor;
11. Equalização por setor ou membros do setor quando da distribuição dos documentos;
12. Sinalização, em caso de retorno, o setor ou membro do setor que movimentou o documento anteriormente;
13. Padronização das situações e histórico de manifestações selecionadas no ato do envio;
14. Emissão de relatórios estatísticos de produtividade por setor, membro de setor, situação e manifestação;
15. Registro de requisição e autorização no cadastramento de funcionários;
16. Ajuste de trâmite para envios equivocados sem comprometer a segurança da informação;
17. Emissão de guia de movimentação interna;
18. Relação de documentos parados no setor por período informado;
19. Registro do número original do processo;
20. Numeração dos documentos com mesma codificação sequencial do protocolo;

SISTEMAS INTEGRADOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS

1. Os Sistemas de Planejamento, Orçamento e Finanças deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
2. Os Sistemas de Planejamento, Orçamento e Finanças deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas Resoluções N.º 011/2016 - TCE/RN e N.º 012/2016 – TCE/RN;
3. Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentraliza;
4. Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;
5. Elaboração dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos;
6. Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas;
7. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária.
8. Acesso aos dados cadastrais dos elementos: Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;
9. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária;
10. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

11. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD);
12. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;
13. Possibilitar o registro e emissão dos Decretos, Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa;
14. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual;
15. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;
16. Controlar saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
17. Controlar execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
18. Controlar despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
19. Controlar adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.
20. Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho;
21. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;
22. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
23. Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;
24. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
25. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária;
26. Registrar receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
27. Registrar aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
28. Registrar devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos;
29. Possibilitar o lançamento das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos e das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
30. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento;
31. Emissão de relatório/documentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- a. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
 - b. Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
 - c. Extrato dos processos de despesa;
 - d. Boletim diário e mensal da tesouraria;
 - e. Comprovante do ISS;
 - f. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
 - g. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.
32. Possibilitar o cadastro das notas de empenhos e Liquidações da despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;
33. Possibilitar o cadastro automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados;
34. Fornecer o direito de uso de softwares, de forma ilimitada para os servidores indicados pela Administração Municipal, com senhas individuais, objetos da presente licitação, nas quantidades e especificações contidas neste documento e em seus anexos;

SOFTWARE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas – características gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Utilizar ano com quatro algarismos;
4. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
6. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
8. Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
10. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
11. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
12. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
13. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
14. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

15. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC.
2. Cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
3. Gerenciar Processos de Contratações Diretas;
4. Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
5. Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gerará de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
6. Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
7. Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
8. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
9. Efetuar escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
10. Emitir planilhas eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
11. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
12. Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
13. Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
14. Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
15. Gerenciar Atas de Registro de Preços;
16. Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
17. Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

18. Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
19. Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
20. Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
21. Estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
22. Emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
23. Emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
24. Gerar relatórios que permitam o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
25. Emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
26. Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
27. Emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc.
28. Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

Referentes aos fornecedores:

- a) CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- b) Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

- a) Capa do Processo;
- b) Despacho para realização de pesquisa de preços;
- c) Previsão de recursos orçamentários;
- d) Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- e) Autorização de Início do Processo;
- f) Termo de Autuação;
- g) Minutas de Editais e Contratos
- h) Despacho enviando à apreciação jurídica;
- i) Editais e seus anexos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- j) Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- k) Aviso de licitação a ser publicado;
- l) Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- m) Mapa comparativo de fornecedores;
- n) Termos de adjudicação e homologação.

Referentes aos contratos:

- a) Convocação para assinatura do contrato;
- b) Contrato;
- c) Extrato de contrato;
- d) Termos de aditivos;

SISTEMA DE CONTABILIDADE

1. Atender as normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte no manual de orientação sobre o plano de contas único, de acordo com PCASP (Plano de Contas Aplicado no Setor Público) emitir todos os anexos da Lei 4.320/64, assim como da Lei da LC 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis e, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIAI) conforme as normas internas do Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN;
2. Gerar relatórios de acompanhamento gerenciais sobre a posição do limite de gastos em 15 % das Receitas na função saúde;
3. Gerar relatórios de acompanhamento gerenciais sobre a posição do limite de gastos em 25 % das Receitas na função educação;
4. Gerar relatórios de acompanhamento gerenciais sobre a posição do limite de gastos de no mínimo 60 % das Receitas do Fundeb com o magistério e no máximo 40% com parte complementar de apoio ao magistério;
5. Gerar os Relatórios estabelecidos pela LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal no tocante as publicações a serem realizadas, nos diários oficiais dos municípios ou do estado ou da união, pelo menos no formato .doc e/ou .pdf;
6. Gerar as partidas contábeis em acordo com o PCASP – Novo Plano de Contas Aplicado ao setor público e suas alterações;
7. Gerar os livros: Diário, Razão Contábil e Balancetes de Verificação;
8. Gere as conciliações bancárias entre o razão contábil e saldo de banco, evidenciando as possíveis diferenças e/ou saldos a regularizar;
9. Gerar arquivo de importação do Sistema Siconfi/STN no que tange ao RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária e RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
10. Gerar arquivo de importação do sistema SICONFI/STN no que concerne as matrizes de saldos contábeis – MSC;
11. Gerar arquivo de importação do sistema SICONFI/STN no que concerne as DCA – Demonstrativo das Contas Anuais



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

12. Realize apuração do PASEP corrente;
13. Realize controle dos Restos a Pagar;
14. Exportação de relatórios pelo menos nos formatos xls e doc;
15. Exportar as contas anuais de gestão e de governo nos formatos especificados pela Resolução 012/2016 TCE/RN, quais sejam: .pdf, .xls e .xml;
16. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
17. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
18. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
19. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
20. Possuir rotinas de backup e restore;
21. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
22. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;
23. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTAÇÃO

O Sistema de Administração Tributária deverá ter a maior variedade de funções possíveis, que permitam o controle do maior número de variáveis tributárias por parte dos gestores da tributação municipal. Em regra, as funcionalidades básicas essenciais são as seguintes:

1. Viabilidade de implementação do Portal do Contribuinte;
2. Viabilidade de implementação de sistemas de emissão da Nota Fiscal Eletrônica.
3. Plataforma interna de gestão tributária com cadastro de múltiplos usuários;
4. Integração facilitada com as plataformas bancárias (inserção de arquivos-retorno);
5. Gestão geral dos tributos de seara municipal pela plataforma (IPTU, ITIV, ISS, taxas, entre outros);
6. Atualização automática do banco de dados;
7. Inserção do cadastro mobiliário e imobiliário municipal;
8. Gestão da dívida ativa municipal;
9. Possibilidade de abertura de procedimentos e requerimentos administrativos;
10. Emissão de relatórios documentais completos e simplificados, com atenção às especificações do Tribunal de Contas;
11. Implementação do Portal do Contribuinte;
12. Implementação da Nota Fiscal Eletrônica;
13. Treinamento e cursos de qualificação aos servidores da Secretaria;
14. Implementação de outras ferramentas essenciais à administração tributária municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

15. Suporte e atendimento à migração do banco de dados existentes para o sistema que venha a ser instalado.

Maxaranguape/RN, 21 de maio de 2019.

PEDRO ENEAS DO NASCIMENTO NETO
Secretário Municipal de Administração

ADAILTON GOMES XAVIER
Contador Geral do Município

THIAGO NOGUEIRA SOUTO MAIOR
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

LUCAS VIEIRA
Secretário Municipal de Gestão Tributária



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2019
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2019
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Aos **XX** dias do mês de **XXXXXX** de **2019**, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN, com sede na **Rua Quinze de Novembro, 45, Maxaranguape – RN, CEP: 59.580-000**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.170.540/0001-25**, neste ato representado por **Luís Eduardo Bento da Silva – Prefeito Municipal**; Nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 7.892/13, do Decreto nº 3.555/00; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial para Registro de Preços n.º XXX/2019**, homologado em XXX de XXXXX de 2019, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na cidade de XXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXXX/SSP XX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXX, em face de sua classificação para fornecimento do (s) lote (s) conforme discriminação constante do Termo de Referência (Anexo I), que passa a fazer parte integrante desta, devendo esse preço ser obrigatoriamente praticado pelos demais concorrentes do certame, na ordem de sua classificação, para eventual contratação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Através da presente ata ficam registrados os preços visando à contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de Maxaranguape/RN e suas Secretarias, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos *softwares*, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do Ente, conforme descrição do Termo de Referência, assim como a proposta vencedora, e valores estabelecidos na Cláusula Segunda desta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

- 2.1. A presente Ata apresenta o valor total de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).
- 2.2. O preço registrado, as especificações do objeto conforme Termo de Referência, independente de transcrição, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

	Módulos	Valor mensal	Valor total
LOTE ÚNICO			

- 2.2. Estão registrados no CADASTRO DE RESERVA, no anexo desta ata cópia da ata de realização da sessão pública do pregão), nos termos do art. 11 do Decreto nº 7.892/13, os fornecedores que aceitaram cotar o fornecimento dos itens com preço igual ao do(s) vencedor(es) da licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços - ARP, a Secretaria Municipal de Administração, como órgão gerenciador e as Secretarias Municipais de Maxaranguape/RN como órgãos participantes.

3.2. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.3. Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

3.4. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não pode ser superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial do Município, computadas neste prazo as eventuais prorrogações, nos termos do art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993, razão porque eventual prorrogação da sua vigência, com fundamento no § 2º do art. 4º do Decreto nº 3.931, de 2001, somente será admitida até o referido limite, e desde que devidamente justificada, mediante autorização da autoridade superior e que a proposta continue se mostrando mais vantajosa, vigorando de XXX de XXXX de 2019 a XXX de XXXXX de 2019.

4.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ASSINATURA DA ATA

5.1. 5.1 O licitante vencedor terá 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata, o qual será convocado através de: e-mail, fax, whatsapp, por telefone ou correspondência.

5.2 O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantagem dos preços registrados nesta Ata.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

- 6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração Pública promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).
- 6.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Pública convocará o(s) fornecedor(es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).
- 6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1 Por razão de interesse público; ou
- 6.9.2 A pedido do fornecedor.
- 6.10. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.
- 6.11. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.
- 6.12. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação na imprensa oficial, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.
- 6.13. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.
- 6.14. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.



6.15. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

7.1. São obrigações da contratada:

- a) Fornecer o direito de uso de softwares, de forma ilimitada para os servidores indicados pela Administração Municipal, com senhas individuais, objetos da presente licitação, nas quantidades e especificações contidas neste documento e em seus anexos;
- b) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços realizados;
- c) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, que objetivem facilitar o atendimento do objeto da presente contratação.
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;
- e) Responsabilizar-se diretamente pelo bom funcionamento dos sistemas, objeto do contrato e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;
- f) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as determinações contidas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº. 4.320/64, nas Resoluções do TCE/RN, bem como nas leis, disciplinas, regulamentos e normas inerentes à execução dos fornecimentos objeto do contrato, emanadas das demais autoridades federais, estaduais e municipais competentes, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela falta ou omissão no cumprimento dessas normas e exigências;
- g) Responsabilizar-se pelos efeitos decorrentes da inobservância e/ou infração do contrato, de leis, regulamentos ou posturas em vigor;
- h) Não empregar, na execução das atividades relacionadas com a execução da presente contratação, mão-de-obra infantil, nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição da República vigente, bem como envidar esforços para que a referida medida seja adotada nos Contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Licitação, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- j) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do objeto do presente certame, como única e exclusiva empregadora, confiando a execução dos respectivos serviços à profissionais idôneos e habilitados, que utilizam o mais alto nível da técnica atual;
- k) Pagar, pontualmente e na forma da Lei, os encargos decorrentes das leis trabalhistas e da previdência e assistência social devidos ao seu pessoal;
- l) Utilizar materiais e equipamentos com requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e/ou segurança recomendados pelas normas aplicáveis, de modo a garantir a boa execução dos fornecimentos ora contratados, dentro das condições aqui estabelecidas;
- m) Manter instalações adequadas, com suficientes recursos técnicos, inclusive de pessoal especializado, para poder fornecer suporte técnico do objeto do presente certame de forma rápida e eficiente;
- n) Preservar e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas ou representações, de qualquer natureza, decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, dos seus empregados ou seus fornecedores, durante a execução do contrato;
- o) Não divulgar e nem fornecer, sob as penas da Lei, informações e dados referentes aos processos e patrimônio do Município e dados cadastrais de contribuintes, a menos que expressamente autorizados pelo titular da CONTRATANTE, responsável técnico ou por decisão judicial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

p) Responsabilizar-se pelas indenizações ou reclamações oriundas de erros ou imperícias praticados na execução dos serviços contratados, até os limites previstos em lei;

q) Responsabilizar-se pela garantia da qualidade e perfeição dos softwares, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer defeitos decorrentes do não cumprimento do serviço contratado.

7.2. São obrigações da Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

d) Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

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

f) Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

g) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

h) Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

i) Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

j) Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

l) Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos SERVIÇOS, fixando o prazo para sua correção;

m) Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

n) Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A prestação dos SERVIÇOS só estará caracterizada mediante solicitação e de acordo com o Termo de Referência.

8.2 O prestador ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

8.3 A execução dos SERVIÇOS será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

8.4 A Secretaria Municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos SERVIÇOS, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.

8.5 Quaisquer exigências da(s) Secretarias inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em até 2 (dois) dias pela contratada, sem ônus para a Administração.

8.6 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

8.6.1 É de responsabilidade da Secretaria solicitante, após a verificação das quantidades e qualidades dos itens descritos acima, atestar o recebimento e consequente a aceitação em até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de entrega dos bens.

8.7 O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

8.8 A Secretaria responsável poderá exigir, uma vez comprovada à necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

8.9 As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

8.10 Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

- a) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, idênticas em quantidade e espécie às que tenham sido exigidas para efeito de habilitação e qualificação, previamente à contratação, expressas no subitem 9.3.1. do instrumento convocatório.

9.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação dos documentos do item 9.1, acompanhado da Nota Fiscal de FORNECIMENTO e devidamente atestada pelo setor competente.

9.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a execução dos SERVIÇOS caberá a Secretaria Municipal solicitante/gestora.

9.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.4 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada nesta Ata, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

9.5 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular conforme item 9.1.

9.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Prefeitura Municipal de Maxaranguape poderá aplicar ao licitante ou contratado, (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades a seguir relacionadas, previstas na legislação pertinente:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA, NOS SEGUINTE CASOS:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos SERVIÇOS não prestados ou na correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela Fiscalização, recolhida no setor financeiro da PMM no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos SERVIÇOS não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

c) O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da PMM.

III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta peça, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, convocado no prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

11.1.1 As sanções previstas no Inciso I, II e III poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2 A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/Ordem de Serviços caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.3 Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

11.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

11.5 A Prefeitura de Maxaranguape aplicará as penalidades previstas no Edital e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

11.6 O valor da multa poderá ser descontado da fatura a que fizer jus a CONTRATADA. Não tendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela CONTRATADA. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais da prestação do serviço, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

12.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.4. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência e do Termo de Contrato.

12.5. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

12.6. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 7.892/13, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

12.7. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Extremoz/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Maxaranguape/RN, xx de xxxxxx de 2019.

Luís Eduardo Bento da Silva
Prefeito

Licitante



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2019

**TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO DE
DIREITO DE USO DE SISTEMAS
INTEGRADOS DE**

**VOLTADOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES E ATIVIDADES DA
PREFEITURA DE MAXARANGUAPE/RN,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE MAXARANGUAPE E A EMPRESA**
_____, NA
FORMA ABAIXO:

De um lado, como **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, inscrita no CNPJ sob o n. 08.170.540/0001-25, com sede na Rua 15 de Novembro, 63, bairro Centro, Maxaranguape – RN, representada pelo Senhor **LUIS EDUARDO BENTO DA SILVA**, brasileiro, casado, Prefeito, portador da Cédula de Identidade n.º 07.454.120, expedida pela SSP/AM, inscrito no CPF sob o n.º 242.663.532-00, residente e domiciliado na Rua Chácara dos Anéis, 11A, Praia de Maracajaú, Maxaranguape – RN e de outro, como **CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxxxx, representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/xx, inscrito no CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamentos no art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93, em conformidade com os termos do Processo Administrativo n.º 2019130001, resolvem celebrar o presente Contrato, o qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto deste contrato é a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados _____ voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de Maxaranguape/RN e suas Secretarias, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos *softwares*, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas do Ente, conforme descrição do Termo de Referência, assim como a proposta vencedora, e Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Pela prestação dos serviços o **CONTRATANTE** pagará mensalmente **CONTRATADA** o valor equivalente a R\$(.....).



2.2. No preço estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente decorram dos serviços ora contratado, inclusive custos com transporte, pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros tributos que impliquem o fiel cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento do produto será efetuado em até 30 dias consecutivos, subsequentes ao período de referência, mediante a apresentação da documentação fiscal exigida pelo **CONTRATANTE**, devidamente atestada pela secretaria contratante.

3.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as seguintes certidões:

3.2.1 - Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora

3.2.2 - Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

3.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

3.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

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

3.4. Não haverá, por hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

4.1. No interesse do **CONTRATANTE**, o objeto deste Contrato, poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

4.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

5.2. A rescisão deste contrato pode ser:

5.2.1. Determinada, por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da citada lei;

5.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo administrativo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

5.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

5.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

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



CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

6.1. Constituem prerrogativas do **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 58 da Lei nº8.666/93, além de outras previstas na legislação pertinente:

6.1.1. Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

6.1.2. Rescindir o Contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

6.1.3. Fiscalizar a execução do Contrato;

6.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato;

6.1.5. E as demais constantes do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

7.1. A intimação dos atos relativos à rescisão deste Contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à multa compensatória, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial (§1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores).

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre este Contrato, exceto a publicação de seu extrato e eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município, que deverá ser providenciada pelo **CONTRATANTE**, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato resumido no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, observado o interesse público e a critério do **CONTRATANTE**, em conformidade com o Art.57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 - As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Para o software integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública; Sistema de Licitação, Compras e Contratos; Sistema de Diárias e Passagens Aéreas; Digitalização:

UNIDADE: 0203 Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento

04.123.0003.2.013 – Manut. da Secretaria de Finanças

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

FONTE DE DESPESA: 10010000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

Para o software integrado de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema de Patrimônio; Sistema de Almoxarifado; Protocolo Geral de Documentos e Trâmite Processual:

UNIDADE: 0202 Secretaria Municipal de Logística, Gestão Integrada e Materiais

04.122.0003.2.006 – Manut. da Secretaria Municipal de Logística, Gestão Integrada e Materiais

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outro serviços de terceiros – pessoa jurídica

FONTE DE DESPESA: 10010000

Para o software integrado do Sistema de Gestão Tributária:

UNIDADE: 0212 Secretaria Municipal de Gestão Tributária

04.122.0003.2.006 – Manut. da Secretaria Municipal de Gestão Tributária

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outro serviços de terceiros – pessoa jurídica

FONTE DE DESPESA: 10010000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1 - O presente Contrato vincula-se aos termos:

11.1.1 - do edital do Pregão Eletrônico nº __/2019 e seus Anexos, constantes do Processo Administrativo nº ____/2019;

11.1.2 - da proposta vencedora da **CONTRATADA**, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A **CONTRATADA**, no decorrer da execução deste Contrato, obriga-se a:

12.1.1 - Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo **CONTRATANTE**;

12.1.2. Comunicar à fiscalização qualquer erro, desvio ou omissão referente à execução dos serviços;

12.1.3. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

12.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo deles com o **CONTRATANTE**;

12.1.5. Manter durante toda a execução deste Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.6. Não transferir, total ou parcialmente, não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução dos serviços;

12.1.7. Responsabilização civil e administrativa por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do **CONTRATANTE**, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados ou prepostos, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião dos pagamentos mensais dos serviços;

12.1.8. Instruir e treinar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os servidores que irão operar o software, nos respectivos locais onde o programa for instalado;

12.1.9. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da



CONTRATADA, ao término do serviço, tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;

12.1.10. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo **CONTRATANTE**;

12.1.11. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções preventivas e corretivas, nos setores onde for instalado o software;

12.1.12. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 12.1.4, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

12.1.13. Fornecer, se for o caso, às suas expensas, transporte, estadias e refeições a seu pessoal designado para a execução dos serviços;

12.1.14. Não utilizar qualquer dependência ou instalação do **CONTRATANTE**, a não ser que por esta expressamente autorizada a fazê-lo, restringindo o trânsito de seu pessoal aos locais específicos da realização dos serviços, não percorrendo outras instalações, respeitando os direitos relativos à propriedade alheia;

12.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas à **CONTRATADA** em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato, bem como eximir o **CONTRATANTE** da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços.

12.1.16. Cumprir todas as condições e obrigações previstas no Edital do Pregão Presencial nº __/2019 e no respectivo Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. O **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, obriga-se a:

13.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso do pessoal técnico da **CONTRATADA** aos equipamentos de informática para intervenções técnicas e/ou manutenção;

13.1.2. Executar os serviços que fujam à especialidade da **CONTRATADA**, mas indicados por ela como necessários para a segurança e o bom funcionamento do software;

13.1.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção;

13.1.4. Efetuar o pagamento mensal à **CONTRATADA**, no prazo e nas condições estabelecidas no Contrato;

13.1.5. Não permitir que pessoas não credenciadas pela **CONTRATADA** efetuem manutenção ou reparos no software;

13.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

13.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetuando avaliação periódica;

13.1.8. Não efetuar modificações de qualquer natureza no software.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

14.1. Aquele que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Contas, União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

14.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial dos serviços, conforme o caso, o **CONTRATANTE** poderá aplicar ao **CONTRATADA** as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução do serviço ou da entrega do material;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

14.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou da garantia prestada, caso esta seja exigida, ou ainda cobradas judicialmente;

14.4. Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

14.5. O não comparecimento injustificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

14.6. Quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**;

14.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

15. Deverão ser observados os prazos e condições dispostos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor, devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer, como representante da Administração do **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, para posterior atesto da Nota Fiscal;

16.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

16.3. Durante o período de vigência deste Contrato, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, para representá-lo sempre que for necessário;

16.4. A atestação de conformidade na execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste Contrato ou a outro servidor designado para esse fim;

16.5. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;

II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

16.5.1. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

16.6. O fiscal designado para o contrato em tela é o Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Maxaranguape.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

17.1. O Contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou à época do último reajuste, justificadamente, em conformidade com os dispositivos legais pertinentes.

17.2. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;

17.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

17.4. Os preços relativos aos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IGP-M, no período;

17.5. Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA** e poderão ser realizados por simples apostilamento, no caso do disposto no item 17.4;

17.6. O **CONTRATANTE** deverá assegurar-se, durante toda a duração contratual, de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

17.7. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos incidentes sobre o objeto, inclusive, tributos, fretes e seguros, se for o caso.

17.8. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial deste Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes usando da disponibilidade que lhes concede o Art. 87 do Código Civil Brasileiro elegem o Foro da Comarca de Extremoz/RN, como o único competente para dirimir todas e quaisquer questões decorrentes do presente contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos segundo a legislação específica que rege a matéria, considerando-se precipuamente, o interesse público do MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN. E, por estarem assim, justos, acordados e contratados, as partes mandaram digitar o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para o mesmo fim e efeito de direito, o qual depois de lido e achado conforme, o assinam, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram.

Maxaranguape/RN, XX de XXXXXXXX de 2019.

MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN

Luís Eduardo Bento da Silva

CPF nº. **242.663.532-00**

Prefeito Municipal

EMPRESA

REPRESENTANTE

CPF nº.

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR (Papel timbrado da empresa)

Em cumprimento às determinações do edital do Pregão Presencial 00X/2019, da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, declaramos, sob as penas cabíveis, que inexistente no quadro de pessoal desta empresa, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Federal nº 9.854/1999.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

(Local e data)

NOME, ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(Papel timbrado da empresa)**

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, sediada _____, declara, sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação e contratação no processo licitatório – Pregão Presencial nº xxxxxx/2019, promovida pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Titular da Empresa



DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

O Sr. (Contador) devidamente registrado no CRC sob o nº, **DECLARA, sob as penas da lei**, que a (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob n., sediada(endereço completo), se enquadra nos requisitos da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Contador

Nº RG e do CRC

Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

ANEXO V – MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Pregão Presencial nº _____/2019

A _____(nome da licitante)_____, por seu representante legal (**anexar documento comprobatório, conforme cláusulas 2.2 ou 2.3 do edital**), inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede _____, credencia como seu representante o(a) Sr.(a) _____(nome e qualificação, RG, CPF, endereço, CEP) _____, para, em seu nome, participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos e para os fins do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Assinatura : _____

Nome do subscritor: _____

RG. nº _____

Local e data:_____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

ANEXO VI – MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Pregão Presencial nº 008/2019

A _____(nome da licitante)_____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob n._____, com sede à _____, nos termos e para os fins do artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Sendo expressão da verdade firmamos a presente declaração.

Assinatura: _____

Nome do subscritor: _____

RG. nº _____

Local e data: _____