

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
0.0013/2021**

O MUNICÍPIO DE LAJES/RN, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Prefeitura Municipal, tornam público, para conhecimento dos interessados, a realização de PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO ENTE. A licitação será regida na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Federal nº 7.892/2013, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DE ENVELOPES.**Dia:** 31 de março de 2021**Limite para credenciamento:****Hora:** 08h00min às 08h15min.**Limite para entrega dos envelopes (propostas de preços e habilitação):****Hora:** 08h30min.**Local:** Centro Administrativo do Município – Sala de reuniões, Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17, Centro, Lajes/RN, Setor de Licitações, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento, a declaração de que o proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.**DA OBTENÇÃO DESTES EDITAIS.**

Este edital será disponibilizado através do e-mail eletrônico: cpl@lajes.rn.gov.br e no site institucional www.lajes.rn.gov.br sendo condicionado ao preenchimento do RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.

O recibo de retirada de edital, será preenchido e assinado pelo proprietário ou representante legal da licitante e enviado via e-mail: cpl@lajes.rn.gov.br.

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO ENTE**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), que é parte integrante do presente.

1.2. O aviso de edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Quadro de Avisos do Município Lajes.

1.3. É facultada a qualquer interessado a apresentação do pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório deste pregão e seus anexos, inclusive envolvendo a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento.

1.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

1.5. Os esclarecimentos escritos deverão ser prestados por parte da autoridade subscritora do edital, passando integrar os autos do pregão, dando-se ciência às demais licitantes.

1.6. É vedada ao licitante a arrumação de documentos na sala de licitação anterior a abertura do certame, sujeitará a inabilitação do mesmo.

2. DA DESPESA

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é **estimada em R\$ 154.097,00 (cento e cinquenta e quatro mil e noventa e sete reais)**, conforme o orçamento disposto no Termo de Referência (ANEXO I).

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

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

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

a) Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com PML, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresas declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

d) Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

e) Empresas que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

g) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3. Os documentos para credenciamento, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e envelopes: PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos:

a) por correspondência, neste caso, até às 13h00min do dia útil anterior ao previsto para recebimento dos mesmos, no endereço acima mencionado; ou

b) na sessão pública de processamento do Pregão.

4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. Por ocasião da entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro na hora estipulada para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

4.3.1. Se a empresa se fizer representar por seu **sócio ou proprietário**, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Cópia da carteira de identidade ou documento equivalente;
- b) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto Contrato Social, acompanhando dos Aditivos ou alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou, no caso de empresa individual, o Registro Comercial.
- c) Cópia do recibo de retirada de edital, devidamente preenchido e assinado.
- d) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.3.2. Caso seja designado outro **representante/procurador**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito a apresentação/entrega dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente, do Sócio ou proprietário da empresa e do representante/procurador, nomeado para tal;
- b) Cópia do Ato Construtivo, Estatuto ou Contrato Social, acompanhando dos Aditivos ou alterações em vigor.
- c) PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PROCURAÇÃO PARTICULAR OU CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO III), firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, sendo imprescindível estarem expressos os poderes delegados, inclusive, o de formular verbalmente lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- d) Cópia do recibo de retirada de edital, devidamente preenchido e assinado.
- e) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.3.3. Declaração, no caso das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei, conforme modelo **ANEXO IV** do edital.

4.3.4. Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme modelo do **ANEXO V**.

4.3.5. Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo do **ANEXO VI**.

4.4. Estes documentos (originais ou cópias) ficarão em poder do Pregoeiro e integrarão o processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas, à vista do original, por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) antes da abertura do certame/sessão, com vistas das vias originais.

4.5. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do pretense representante impossibilitará o oferecimento de lances verbais pela licitante durante a sessão do pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
- 4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 4.8. Para a efetivação de lances verbais é obrigatória a presença dos representantes credenciados no ato de abertura da licitação.
- 4.9 – **IMPORTANTE:** A documentação descrita no subitem 4.3 do presente Edital, inerente ao credenciamento, deverá ser apresentada fora dos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação.
- 4.10. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a preclusão de seu direito ao lance, de manifestação de interesse em recorrer, e outros em que seja necessária a sua manifestação oral, prosseguindo-se em todos os demais atos da Sessão.
- 4.11. **Como condição prévia ao exame da documentação de credenciamento do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições para participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**
- 4.12. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php.
- 4.13. Cadastro de licitantes inidôneo <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantesinidoneos>
- 4.14. Consultas de Pessoas Inidôneas <http://www.tce.rn.gov.br/PessoasInidoneas/index>
- 4.15. A consulta aos cadastros será realizada em nome do sócio e/ou representante e também da empresa por força respectivamente, do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 e do artigo 19 da Lei nº 12.846/13. Além das imposições contidas na Lei nº 8.666/93.
- 4.16. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante não credenciado, por falta de condição de participação.

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. As licitantes deverão apresentar na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes opacos e devidamente lacrados, contendo no ENVELOPE Nº 01 a sua PROPOSTA DE PREÇOS e no ENVELOPE Nº 02 a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, sendo que ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS

AO PREGOEIRO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º-----/2021.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO ENTE.

DATA: __/__/____ - __ Horas
NOME COMPLETO DA LICITANTE:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
AO PREGOEIRO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º -----/2021.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO ENTE.

DATA: __/__/____ - __ Horas
NOME COMPLETO DA LICITANTE:
CNPJ:

5.2. É FACULTADO AOS INTERESSADOS O ENVIO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO via postal, por portador ou por qualquer outro meio de entrega, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, acompanhados da declaração de habilitação (ANEXO V), da declaração de inexistência de fatos impeditivos (ANEXO VI) e, se for o caso, da Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Porte (ANEXO IV), em separado, ou seja, as mencionadas declarações deverão ser enviadas FORA DOS ENVELOPES de Proposta de Preços ou de Habilitação.

5.3. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de Proposta de Preços e/ou de Habilitação após o prazo estabelecido para sessão inicial do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

5.4. Não é permitido o uso de celular ou equipamentos eletrônicos durante a sessão, por parte dos licitantes.

6. DA PROPOSTA

6.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá estar contida no ENVELOPE N.º 01 e ser elaborada visando atender as normas deste Edital, conforme modelo do ANEXO II.

6.2. Deve ser datilografada ou impressa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da proponente licitante, redigida em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

- a) Nome, endereço, CEP, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição clara e completa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital, fazendo referência ao número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial;
- d) Preço unitário e total, por **LOTE**, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais - (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e) Declaração de validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;
- f) O fornecimento do objeto ocorrerá conforme ditames especificados no Termo de Referência (Anexo I) do Edital;
- g) Indicar nome do estabelecimento bancário, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o pagamento.
- h) Indicação do nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato e/ou Ata de Registro de Preços;
- i) Declaração de que todos os elementos (tributos, fretes, seguros, material, mão-de-obra, carga e descarga etc) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta;
- j) Declaração que a licitante atenderá todos os módulos de acordo com o termo de referência.

6.3. A proponente licitante, após a entrega de sua proposta, poderá retirá-la mediante requerimento escrito ou verbal ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

6.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega do produto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

6.5. O preço máximo admitido não poderá ser superior ao orçamento estipulado no Termo de Referência.

6.6. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos exigidos nos subitens a seguir deverão estar contidos no ENVELOPE N.º 02, podendo ser apresentados em cópias, as quais deverão ser autenticadas, à vista do original, por Tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas, à vista do original, por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) antes da abertura do certame/sessão, com vistas dos originais. As cópias ficarão retidas no processo.

7.2. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias dispensam a necessidade de autenticações.

7.3. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

7.3.1. Habilitação Jurídica:

- a) Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;
- b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;
- c) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e
- 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 competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual, ou Certificado de Microempreendedor Individual - MEI;

7.3.1.1. Caso um dos documentos acima referidos seja apresentado para fins de credenciamento, aquele documento suprirá a exigência para fins de habilitação da empresa classificada.

7.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- b) CND da Receita Federal, Dívida Ativa da União e INSS (CONJUNTAS);
- c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- d) CND - Certidão Negativa de Débitos do Estado (**CONJUNTAS**) do domicílio ou sede do licitante;
- e) CND - Certidão Negativa de Débitos **Municipal** da sede do licitante;
- f) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte **Estadual ou Municipal**, se houver, da sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- h) Declaração de Inexistência de Vínculo;
- i) Declaração de Idoneidade da Empresa;

7.3.2.1. As certidões mencionadas nas alíneas "a" a "g" poderão ser apresentadas através de certidões obtidas pela internet, ou da forma usual, emitida diretamente pelas mencionadas repartições.

7.3.2.2. No tocante as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE definidas, respectivamente, nos incisos I e II, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação:

- a) Deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art.43, da Lei Complementar 123/2006).
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).
- c) As MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

7.3.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para fornecimento de produtos pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação que comprove no mínimo 50% dos quantitativos indicado no Termo de Referência. Será admitido o somatório de quantitativos de outros atestados de capacidade técnica. Com firma reconhecida do assinante caso for emitido por pessoa jurídica de direito privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- b) Declaração firmada pelo representante legal da Licitante que possui estrutura para atender as demandas do Município, tais como, instalações físicas e equipamentos de informática para o acompanhamento e desenvolvimento do sistema;
- c) A Licitante deve comprovar o vínculo, com os técnicos, de, no mínimo, 02 (dois) colaboradores, que integram a equipe, por meio da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato de Associado ou Contrato de Prestação de Serviço;
- d) Declaração de comprovação que os softwares estão aptos e compatíveis com o termo de referência deste edital, obtida junto a equipe técnica de avaliação deste município;
- e) As comprovações poderão ser diligenciadas, de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93;

7.3.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior à noventa dias a data designada para a sessão do pregão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data da apresentação da proposta.
- b.1) As empresas constituídas no exercício em curso devem apresentar o balanço de abertura.
- b.2) As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação destes documentos.
- b.3) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

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

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

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

- c) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

7.3.5. Outras comprovações:

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99) (ANEXO VII);
- b) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública;
- c) Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação;
- d) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;
- e) Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- f) Toda a documentação exigida deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:
- g) No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,
- h) No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (verificar legislação), desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; e certidão de débitos com a União;
- i) Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- j) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz.
- k) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim;
- l) Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e;
- m) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- n) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;
- o) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário;
- p) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- q) Os documentos necessários para classificação da proposta poderão ser autenticados até o ato de abertura do envelope de proposta de preço, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;
- r) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.
- s) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões negativas apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, na presença dos representantes de todas as licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após a abertura da mesma, receberá, em envelopes devidamente fechados, conforme condições descritas no presente Edital, contendo a **Proposta de Preços e os documentos de Habilitação**, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrado em ata o(s) nome(s) da(s) licitante(s).

8.2. Após o recebimento de todos os envelopes das licitantes presentes no local da sessão, o Pregoeiro anunciará o encerramento da fase de recebimento dos envelopes e dará início ao credenciamento. A seguir será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

8.3. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preços, sendo as mesmas conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

I – a Etapa de Classificação de Preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – a Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “documentos de habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

8.6. Etapa de Classificação de Preços:

- a) Serão abertos os envelopes n.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) de todas as licitantes
- b) O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- c) O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas, informando também a marca do objeto licitado. Caso seja necessário, a sessão será interrompida para análise, pela equipe de apoio, dos aspectos técnicos do objeto cotado,
- d) O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.
- e) O Pregoeiro classificará a licitante da proposta do **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- f) Quando não houver, considerar-se-ão, pelo menos, **03 (três)** propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, cabendo ao Pregoeiro classificar as melhores propostas para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- g) Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos, decrescentes e sempre inferiores ao menor lance.
- h) O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas, a apresentar os lances verbais, individualmente, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.
- i) Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- j) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.
- k) Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- l) Caso não se realize nenhum lance verbal e haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, será observado primeiramente o disposto no inciso II, do § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, e, caso permaneça o empate, será efetuado sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados.
- m) Caso a primeira classificada seja empresa comum, será considerado empatado o certame se houve microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sociedade corporativa enquadrada no disposto do Artigo 34, da Lei nº 11.488/2007 que tenha oferecido lance 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance. Havendo, assim, o empate ficto descrito no Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, a micro empresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto do Artigo 34, da Lei 11.488/2007, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. O prazo de 05 (cinco) minutos só ocorrerá após a intimação da microempresa / empresa de pequeno porte / sociedade cooperativa para apresentação de nova proposta. Caso a melhor classificada dentre as microempresas ou empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto do Artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 não ofereça novo lance serão convocados a oferecer lances as demais microempresas ou empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto do Artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 também empatadas fictamente, na ordem classificatória, sendo concedido a cada uma o prazo de 05 (cinco) minutos para apresenta da nova proposta.

n) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

o) Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

p) Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

q) **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:** Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o Pregoeiro, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, observará as seguintes condições a seguir:

I – Nesta licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

II – Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

III – Ocorrendo o empate, a MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

IV – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), superiores a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

V – A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada, nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão;

VI – Não ocorrendo à contratação da MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE na forma do Inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

VII – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- r) O disposto na alínea "n" somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- s) Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, serão verificadas suas condições habilitatórias. Para tanto, caso não seja possível durante a sessão pública inerente aos lances, o Pregoeiro convocará todos os licitantes através do Diário Oficial do estado do RN para, em sessão pública, verificar a habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

8.7. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

- a) Efetuados os procedimentos previstos no subitem 8.6 deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente ao Envelope n.º 02 ("DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO") desta licitante, conforme critérios estabelecidos no presente Edital e na legislação aplicável.
- b) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.
- c) Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, dentre aquelas classificadas para lances verbais, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.
- d) Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo (s) representante (s) credenciado (s) da (s) licitante (s) ainda presente (s) à sessão.
- e) Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato pela vencedora. Após esse fato, ficarão por 30 (trinta) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
- f) Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro declarará a empresa como vencedora, adjudicando-lhe o objeto do certame.
- g) Declarado o vencedor e em decorrência do seu novo preço, caso não tenha sido registrado na respectiva Ata, a licitante vencedora fica obrigada a adequar a proposta de preços aos preços unitários considerados finais, apresentando no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, uma nova proposta escrita com o novo valor global distribuídos nos preços unitários, mantendo as mesmas condições exigidas no Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, submeter-se as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal 10.520/2002.
- h) Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.
- i) Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista no objeto deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

j) A não regularização da documentação nos prazos acima citados, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9 – DOS RECURSOS:

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando a(s) demais licitante(s) desde logo, intimada(s) para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

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

9.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e a homologação do processo licitatório.

9.6. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações do município, localizado no endereço supra, no horário das 08h00min às 13h00min (horário de Lajes/RN), de segunda a sexta-feira.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

10.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito do Município de Lajes/RN.

10.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado ao **licitante vencedor** de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11 – DO REGISTRO DE PREÇOS E VALIDADE DA ATA

11.1 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

II - o preço registrado com indicação dos fornecedores ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

11.2 - O registro a que se refere o subitem 11.1 deste edital tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2014.

11.3 - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
II - na forma de anexo, os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

11.4 - O anexo que trata o inciso II do subitem 11.3, consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

11.5 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 11.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

11.6 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze)** meses, a partir da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme previsto no Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

11.7 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

12 - ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

12.1 - Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

12.1.1 - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.2 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.2.1 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

12.3 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

12.4 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13 - REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

13.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

I - 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

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.3.1 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

13.4.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 13.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5 - 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:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

14 - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

14.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

14.2. São participantes os seguintes órgãos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura;
- c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Educação;
- g) Secretaria Municipal de Esporte;
- h) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- i) Secretaria Municipal de Comunicação.

14.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

15 – DAS COMPETÊNCIAS

15.1 COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1.1 - Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

V - realizar o procedimento licitatório;

VI - gerenciar a ata de registro de preços;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

15.1.2 - O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos IV, V e VII do subitem 15.1.

15.1.3 - O órgão gerenciador deverá providenciar a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

15.1.4 - O órgão gerenciador deverá providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

15.2- DA COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

15.2.1 - Encaminhar ao Órgão Gerenciador a sua estimativa de consumo e local de entrega, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequados ao registro de preços.

15.2.2 - Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

15.2.3 - Manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

15.2.4 - Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, conforme art. 6º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

15.2.5 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador (Parágrafo único do art. 6º do Decreto Federal nº 7.892/2013).

15.2.6 - Auxiliar tecnicamente o Órgão Gerenciador, quando solicitado, na pesquisa de mercado para verificação de vantajosidade da Ata de Registro de Preços, assim como nos demais casos previstos no § 2º, do Art. 5º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do contratante, será formalizada por intermédio de instrumento contratual (ANEXO IX), devendo ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.2. O órgão gerenciador convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.

16.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

16.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, desde que tenha seu preço registrado em ata, obedecida a ordem de classificação.

16.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura.

17 - DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. A Contratada garantirá, a contar da Adjudicação do objeto, que os produtos são novos, de ótima qualidade.

17.2. Fornecer os produtos sempre que solicitado pelas Secretarias vinculadas neste Edital, no período diurno e/ou noturno;

17.3. Efetivar o fornecimento mediante a apresentação de requisição específica (ORDEM DE COMPRA), expedida pela PML/RN, assinada exclusivamente por pessoas previamente designadas;

17.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência (ANEXO I), devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis do comunicado, às custas da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

17.5. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega, contados a partir da apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura) dos produtos fornecidos de acordo com as ordens de compras emitidas, devidamente aprovado pela contratante, por meio de ordem bancária de crédito, em depósito em conta corrente, na agência.

18.2. A cada pagamento a ser efetivado pela contratante será realizada prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

18.3. 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, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

18.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, para que a contratada promova as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

19 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**19.1. Do CONTRATANTE:**

- a - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) fornecer o produto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência (ANEXO I);
- b - Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos fornecimentos dos produtos, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido;
- c - Rejeitar, no todo em parte, o produto entregue fora das especificações deste edital e seus anexos;
- d - Emitir e publicar notas de empenho a crédito do (s) fornecedor (es) nos valores totais correspondentes aos produtos solicitados;
- e - Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor de cada fornecedor;
- f - A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da administração, que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- g - Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o fornecimento para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado;
- h - Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere ao fornecimento dos produtos licitados;
- i - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s);
- j - Efetuar os pagamentos após a entrega e recebimento dos produtos, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

19.2. Da CONTRATADA

- a - Fornecer os produtos da presente licitação, nas quantidades e especificações contidas neste documento e em seus anexos;
- b - Manter, em estoque toda quantidade registrada no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, para futuras aquisições.
- c - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- d - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, que objetivem facilitar o atendimento do objeto da presente contratação.
- e - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;
- f - Responsabilizar-se diretamente pelo fornecimento dos produtos objeto do contrato e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;

g - Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as determinações contidas na Lei Federal nº 8.666/93, no respectivo Contrato de Concessão, na legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Meio Ambiente e sua regulamentação, 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 leis e exigências;

h - Responsabilizar-se pelos efeitos decorrentes da inobservância e/ou infração do contrato, de leis, regulamentos ou posturas em vigor;

i - 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;

j - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Licitação, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

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 produtos 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 os produtos 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 fornecimentos dos produtos contratados, a menos que expressamente autorizados pelo titular da CONTRATANTE;

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

q - Responsabilizar-se pela garantia da qualidade e perfeição dos fornecimentos de produtos executados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer defeitos decorrentes do cumprimento do presente Documento;

r - Comunicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a paralisação temporária dos fornecimentos do objeto do presente Contrato, por motivo de manutenção ou deficiências em seus meios técnicos e operacionais, bem como o seu prazo de normalização, sem prejuízo de exame por parte da CONTRATANTE, das justificativas apresentadas e aplicação das penalidades cabíveis;

20 – DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 20.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
- 20.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 20.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 20.4. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

21 – DAS SANÇÕES

- 21.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada ao objeto do Contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das seguintes penalidades:
- I. Advertência;
 - II. Multa de 1% (um por cento) do valor global estimado do Contrato, por dia de inexecução parcial dos serviços, limitada a 10% (dez por cento);
 - III. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global estimado do contrato, no caso de inexecução total;
 - IV. Rescisão unilateral do CONTRATO, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
 - V. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PML, por prazo de até 5 (cinco) anos.
 - VI. Declaração de Inidoneidade.
- 21.2. Para os fins da penalidade do inciso VI, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 21.3. As multas serão recolhidas diretamente à PML, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados à partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 21.4. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.
- 21.5. As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no instrumento contratual.
- 21.6. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

22 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

22.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá pedir esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser protocolada no setor de licitações da PML, no endereço supra, das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

22.2. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN.

23 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Ao Prefeito do município de Lajes/RN compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

a) A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

b) As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.2. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

a) Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.4. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.5. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PML, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

24 – DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

d) Anexo IV – Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- e) Anexo V – Declaração de Habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- g) Anexo VII – Declaração de que Não Emprega Menores;
- h) Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
- i) Anexo IX – Minuta do Contrato

25 – DO FORO

25.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da comarca de Lajes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Assinatura]
Lajes/RN, 18 de março de 2021.
RUDSON PEREIRA DA SILVA
Matricula nº 2267
Presidente da CPL
Prefeitura Municipal de Lajes/RN
RUDSON PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência consiste na **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO ENTE**, com o objetivo de viabilizar licitação para esse fim, tendo em vista o que preceitua o art. 8º, inciso II, do Decreto nº. 3.555/00 e demais imposições constantes da Lei nº. 10.520/02 e a luz do que versa o Decreto Federal Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as especificações, deste Termo de Referência.

LOTE I (ÚNICO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Cessão de direito de uso mensal dos sistemas integrados Orçamentos, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos.	Mês	12
2	Implantação dos sistemas integrados de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos.	Unid.	1
3	Cessão de direito de uso mensal dos sistemas de RH - Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12
4	Implantação dos sistemas de RH - Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1
5	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Portal da Transparência.	Mês	12
6	Implantação do sistema de Portal da Transparência.	Unid.	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

7	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Protocolo Geral	Mês	12
8	Implantação do Sistemas de Protocolo Geral.	Unid.	1
9	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Patrimônio.	Mês	12
10	Implantação do Sistema de Patrimônio.	Unid.	1
11	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Almoxarifado.	Mês	12
12	Implantação do Sistema de Almoxarifado	Unid.	1
13	Cessão de direito de uso mensal do sistemas de Diárias e Passagens.	Mês	12
14	Implantação do Sistema de Escala de Diárias e Passagens.	Unid.	1
15	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Escala de Plantão.	Mês	12
16	Implantação do sistema de Escala de Plantão.	Unid.	1
17	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Gerenciamento de Digitalização de Documentos	Mês	12
18	Implantação do Sistema de Gerenciamento de Digitalização de Documentos.	Unid.	1
19	BI - Gráficos Gerenciais	Mês	12
20	Hora técnica sob demanda (Customizações, Implantações, Migrações de dados e Treinamentos Extras).	Unid.	100

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.**2.1. SESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE**

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

2.1.1. SISTEMAS:

- Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública
- Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- Sistema de Diárias e Passagens Aéreas;
- Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Sistema de Escala de Plantão;
- Sistema de Patrimônio;
- Sistema de Almoxarifado;
- Portal da Transparência;
- Protocolo Geral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- j) Digitalização e
- k) Módulo Business Intelligence (BI).

2.1.2.ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
 - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
 - e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
 - e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;
 - e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:
 - 1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
 - 2. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;

3. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

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

2.3. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.

- 1.1.1. 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;
- 1.1.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;
- 1.1.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

2.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.

- 2.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:
- 2.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 2.4.3. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;

[Assinatura]

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 2.4.4. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- 2.4.5. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

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

I. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a) Serem executados em plataforma web, compatível com o navegador Internet Explorer versão 8 ou superior ou Mozilla Firefox 3.x ou superior;
- b) Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits;
- c) Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- d) Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- e) Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- f) Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- g) Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- h) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- i) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- j) Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
 - a.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
 - a.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
 - a.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
 - a.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
 - a.5. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

a.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

3.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA: Premissas:

- i. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária 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);
- ii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária 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 012/2016 - TCE/RN;
- iii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

3.1.1. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA:

- 3.1.1.1. Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;
- 3.1.1.2. Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;
- 3.1.1.3. Confeccionamento dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;
- 3.1.1.4. Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;
- 3.1.1.5. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária;
- 3.1.1.6. Geração dados PPA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016.

3.1.2. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 3.1.2.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:
 - 3.1.2.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;
- 3.1.2.2. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.
- 3.1.2.3. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.1.2.4. 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);
- 3.1.2.5. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;
- 3.1.2.6. Geração dados LOA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016;
- 3.1.2.7. Integração com o sistema de emendas parlamentar.

3.1.3. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 3.1.3.1. Possibilitar o registro e emissão dos:
 - 3.1.3.1.1. Decretos;
 - 3.1.3.1.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.
- 3.1.3.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.
- 3.1.3.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;
- 3.1.3.4. Controlar:
 - 3.1.3.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
 - 3.1.3.4.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
 - 3.1.3.4.3. 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;
 - 3.1.3.4.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.
- 3.1.3.5. 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;
- 3.1.3.6. Registro da despesa em liquidação;
- 3.1.3.7. Registro/emissão do atesto da despesa;
- 3.1.3.8. Registro do inadimplemento da despesa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.1.3.9. 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;
- 3.1.3.10. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;
- 3.1.3.11. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
- 3.1.3.12. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- 3.1.3.13. Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;
- 3.1.3.14. Integração com O Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- 3.1.3.15. Integração com O Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI);
- 3.1.3.16. Importação dos dados do sistema de protocolo inerentes ao atesto da despesa, quando na Despesa em Liquidação;
- 3.1.3.17. Identificação das receitas e despesas destinadas ao enfrentamento a COVID-19.

3.1.4. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.

- 3.1.4.1. 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.
- 3.1.4.2. Controle de saldos bancários.
- 3.1.4.3. Registrar:
 - 3.1.4.3.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
 - 3.1.4.3.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
 - 3.1.4.3.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.
- 3.1.4.4. Possibilitar o lançamento:
 - 3.1.4.4.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
 - 3.1.4.4.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
- 3.1.4.5. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.1.4.6. Pagamento das despesas observando a ordem cronológica segundo a Resolução 032/2016 – TCE;
- 3.1.4.7. Emissão de relatório/documentos:
- 3.1.4.7.1. 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);
 - 3.1.4.7.2. Saldo bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
 - 3.1.4.7.3. Extrato dos processos de despesa;
 - 3.1.4.7.4. Boletim diário e mensal da tesouraria;
 - 3.1.4.7.5. Comprovante do ISS;
 - 3.1.4.7.6. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
 - 3.1.4.7.7. 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;
 - 3.1.4.7.8. Lista de exigibilidade (publicação portal da transparência – cronologia pagamentos);
 - 3.1.4.7.9. Lista classificatória credores por unidade gestora, fonte de recurso e valor da despesa;
 - 3.1.4.7.10. Registro das receitas arrecadadas, automaticamente, a partir dos extratos bancários gerados pelas instituições financeiras;
 - 3.1.4.7.11. Possibilitar conciliação bancária através da importação dos extratos bancários disponibilizados pelos bancos;
 - 3.1.4.7.12. Possibilitar, por meio de e-mail, que após a emissão da ordem bancária seja lançado um aviso ao fornecedor/prestador do serviço acerca do pagamento realizado;
 - 3.1.4.7.13. Conciliação bancária através de importação dos dados do extrato bancário gerado pela instituição financeira.

3.1.5. MÓDULO DE CONTABILIDADE.

- 3.1.5.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- 3.1.5.2. Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- 3.1.5.3. Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- 3.1.5.4. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- 3.1.5.5. Geração do arquivo MANAD;
- 3.1.5.6. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN**
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;

3.1.5.7. Em conformidade com a Portaria MPS 916/2003 e suas alterações;

3.1.5.8. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

3.1.5.9. Geração da Matriz de Saldos Contábeis;

3.1.5.10. Integração com O Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI).

3.1.5.11. Integração com os demais módulos do sistema.

3.1.6. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR.

3.1.6.1. Possibilitar o cadastro:

3.1.6.1.1. 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;

3.1.6.1.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.

3.1.6.2. Emitir relatório gerencial da movimentação dos restos a pagar, destacando: Restos a pagar não liquidados, em liquidação, liquidados e pagos;

3.1.6.3. Emitir os relatórios exigidos legalmente para fins de controle e de prestação de contas.

3.2. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS:**Premissas:**

i. O Sistema de Licitação, Compras e Contratos deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

3.2.1. O sistema deverá possibilitar:

3.2.1.1. O cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa, além de permitir o cadastro de dados complementares;

3.2.1.2. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor e média dos valores;

3.2.1.3. Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;

3.2.1.4. Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;

3.2.1.5. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;

3.2.1.6. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;

3.2.1.7. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.2.1.8. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
- 3.2.1.9. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação;
- 3.2.1.10. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
- 3.2.1.11. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;
- 3.2.1.12. O registro das compras/serviços por item ou lote;
- 3.2.1.13. O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;
- 3.2.1.14. A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- 3.2.1.15. A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
- 3.2.1.16. O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;
- 3.2.1.17. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- 3.2.1.18. A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- 3.2.1.19. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- 3.2.1.20. Possibilitar o registro de:
 - 3.2.1.20.1. Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
 - 3.2.1.20.2. Parecer jurídico;
 - 3.2.1.20.3. Preços;
 - 3.2.1.20.4. Chamada eletrônica por voz durante o pregão;
 - 3.2.1.20.5. Ocorrências.
- 3.2.1.21. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;
- 3.2.1.22. Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos e, alerta com antecedência quando do encerramento e publicação trimestral;
- 3.2.1.23. Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.2.1.24. Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;
- 3.2.1.25. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento.
- 3.2.1.26. O Registro dos aditivos e/ou rescisão dos contratos podendo adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente;
- 3.2.1.27. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- 3.2.1.28. O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- 3.2.1.29. O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- 3.2.1.30. Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- 3.2.1.31. Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- 3.2.1.32. Acompanhamento da execução dos convênios;
- 3.2.1.33. Controle dos saldos dos itens licitados por unidade orçamentaria.

3.3. SISTEMA DE DIÁRIAS E PASSAGENS.

Premissas:

- i. O sistema de diárias e passagens deverá estar totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- 3.3.1. Cadastro de estrutura organizacional (órgão, unidades administrativas e setores);
- 3.3.2. Cadastro de funcionários;
- 3.3.3. Cadastro de categorias de cargos/funções;
- 3.3.4. Cadastro de cargos/funções;
- 3.3.5. Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- 3.3.6. Cadastro de distâncias entre origem e destino dentro do Estado do Rio Grande do Norte;
- 3.3.7. Cadastro de Valores de diárias x distância entre origem e destino e Cadastro de Valores de diárias x Cargo/Função: com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;
- 3.3.8. Cadastro de decretos para concessão de diárias e passagens;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.3.9. Cadastro de motivos de solicitação de diárias para classificação das concessões;
- 3.3.10. Cadastro de Proposta para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta com cálculo automático dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- 3.3.11. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diária (PCD);
- 3.3.12. Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta de Concessão de Diária (PCD);
- 3.3.13. Cadastro de número de portaria de concessão de diária e sua respectiva data de publicação no DOE, bem como número de portaria que torna sem efeito possível concessão de diária com sua respectiva data de publicação no DOE;
- 3.3.14. Cadastro de Relatório de Viagem (RV) com informação de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- 3.3.15. Gestão da emissão dos bilhetes de passagens, vinculados ou não a concessão de diárias;
- 3.3.16. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- 3.3.17. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de passagens
- 3.3.18. realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, interestadual ou internacional;
- 3.3.19. Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência
- 3.3.20. de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- 3.3.21. Emissão de relatórios das diárias pagas por mês;
- 3.3.22. Emissão de relatórios das passagens pagas por mês.

3.4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.

Premissas:

- ii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - iii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;
 - iv. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.
- 3.4.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:
- 3.4.1.1. Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
 - 3.4.1.2. Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
- 3.4.1.3. Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
- 3.4.1.4. Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;
- 3.4.1.5. Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
- 3.4.1.6. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;
- 3.4.1.7. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
- 3.4.1.8. Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. magistério, saúde);
- 3.4.1.9. Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
- 3.4.1.10. Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
- 3.4.1.11. Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
- 3.4.1.12. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;
- 3.4.1.13. Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
- 3.4.1.14. Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.4.1.15. Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;
- 3.4.1.16. Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
- 3.4.1.17. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- 3.4.1.18. Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
- 3.4.1.19. Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
- 3.4.1.20. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
- 3.4.1.21. Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 3.4.1.22. Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 3.4.1.23. Registro de férias coletivas;
- 3.4.1.24. Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 3.4.1.25. Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
- 3.4.1.26. Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- 3.4.1.27. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.4.1.28. Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;
- 3.4.1.29. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);
- 3.4.1.30. Cadastro de bancos;
- 3.4.1.31. Cadastro de agências bancárias;
- 3.4.1.32. Cadastro de bairros;
- 3.4.1.33. Cadastro de categorias de cargo;
- 3.4.1.34. Cadastro de níveis de escolaridade;
- 3.4.1.35. Cadastro de formas de provimento;
- 3.4.1.36. Cadastro de formas de vacância;
- 3.4.1.37. Cadastro de graus de parentesco;
- 3.4.1.38. Cadastro de órgãos externos;
- 3.4.1.39. Cadastro de tipos de deficiência física;
- 3.4.1.40. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- 3.4.1.41. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
- 3.4.1.42. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- 3.4.1.43. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- 3.4.1.44. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 3.4.1.45. Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 3.4.1.46. Cadastro de feriados;
- 3.4.1.47. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 3.4.1.48. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- 3.4.1.49. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
- 3.4.1.50. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.4.1.51. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
- 3.4.1.52. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
- 3.4.1.53. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- 3.4.1.54. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- 3.4.1.55. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
- 3.4.1.56. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 3.4.1.57. Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
- 3.4.1.58. Geração de arquivo RAIS;
- 3.4.1.59. Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- 3.4.1.60. Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
- 3.4.1.61. Geração de arquivo MANAD;
- 3.4.1.62. Geração de arquivo PASEP;
- 3.4.1.63. Integração com o SIAI;
- 3.4.1.64. Integração com o SIAI-DP;
- 3.4.1.65. Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 3.4.1.66. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 3.4.1.67. Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- 3.4.1.68. Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- 3.4.1.69. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- 3.4.1.70. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.4.1.71. Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- 3.4.1.72. Emissão de quadro de cargos;
- 3.4.1.73. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 3.4.1.74. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- 3.4.1.75. Listagem de vacâncias por período e órgão;
- 3.4.1.76. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- 3.4.1.77. Emissão da GPS;
- 3.4.1.78. Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- 3.4.1.79. Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- 3.4.1.80. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- 3.4.1.81. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- 3.4.1.82. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 3.4.1.83. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- 3.4.1.84. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- 3.4.1.85. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- 3.4.1.86. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- 3.4.1.87. Emissão de declaração de rendimentos
- 3.4.1.88. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- 3.4.1.89. Emissão de requerimento de férias;
- 3.4.1.90. Emissão de aviso prévio de férias;
- 3.4.1.91. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- 3.4.1.92. Emissão de escala de férias;
- 3.4.1.93. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- 3.4.1.94. Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
- 3.4.1.95. Emissão de histórico funcional por servidor;
- 3.4.1.96. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- 3.4.1.97. Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;
- 3.4.1.98. Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;
- 3.4.1.99. Emissão de ficha mensal de marcação de ponto por órgão/setor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.4.1.100. Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com "N" meses de antecedência;
- 3.4.1.101. Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;
- 3.4.1.102. Ajuda On-line ao usuário.

3.5. SISTEMA DE GESTÃO DAS ESCALAS DE PLANTÕES.

Premissas:

- i. O Sistema de Gestão das Escalas de plantões deverá ser TOTALMENTE integrado com o sistema de RH e Folha de Pagamento.
- 3.5.1. O sistema deverá possibilitar:
 - 3.5.1.1. Registro mensal das solicitações das escalas de plantão, por Unidade de Saúde e Equipe, para os profissionais de saúde obedecendo aos limites fixados;
 - 3.5.1.2. Consultas por funcionário/setor demonstrando a carga horária dos plantões, por turno, comparando com meses anteriores;
 - 3.5.1.3. Configuração nos controles das escalas de plantão impedindo conflitos de horários;
 - 3.5.1.4. Controle das escalas de plantão observando as disponibilidades dos profissionais e das unidades de trabalho como também a sua programação financeira;
 - 3.5.1.5. Autorização das escalas de plantão por parte do gestor competente;
 - 3.5.1.6. Publicação em site do município das escalas de plantão dando publicidade e transparência aos serviços prestados pelas suas unidades de saúde e a agenda programada do profissional com sua especialidade;
 - 3.5.1.7. Integração com o sistema de Ponto Eletrônico como forma de validar/acompanhar a realização da programação das escalas de plantão;
 - 3.5.1.8. Integração com o Sistema de Folha de Pagamento para registro das frequências dos profissionais de saúde vinculados as escalas de plantão;
 - 3.5.1.9. Acompanhamento geral das fases de registro dos plantões por Setor através de quadro demonstrativo;
 - 3.5.1.10. Acompanhamento das frequências por carga horária e plantões simultaneamente via relatório de gestão;
 - 3.5.1.11. Alerta para os lançamentos que ultrapassam limites de valor por setor e/ou limite de plantão por profissional de saúde;
 - 3.5.1.12. Emissão de relatórios operacionais, gerenciais.

3.6. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

Premissas:

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- ii. O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser **TOTALMENTE** integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- 3.6.1. O sistema deverá possibilitar:
- 3.6.1.1. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
 - 3.6.1.2. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
 - 3.6.1.3. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
 - 3.6.1.4. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
 - 3.6.1.5. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
 - 3.6.1.6. Registro dos responsáveis pelos bens;
 - 3.6.1.7. Emissão do termo de responsabilidade;
 - 3.6.1.8. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
 - 3.6.1.9. Emissão de formulário para inventário dos bens;
 - 3.6.1.10. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
 - 3.6.1.11. Razão individualizado dos bens;
 - 3.6.1.12. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
 - 3.6.1.13. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
 - 3.6.1.14. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
 - 3.6.1.15. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
 - 3.6.1.16. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
 - 3.6.1.17. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
 - 3.6.1.18. Controle de devolução de bens emprestados;
 - 3.6.1.19. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
 - 3.6.1.20. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
 - 3.6.1.21. O cadastro de materiais;
 - 3.6.1.22. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
 - 3.6.1.23. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
 - 3.6.1.24. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
 - 3.6.1.25. Cálculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE;
 - 3.6.1.26. Sequencial dos tomos e das suas guias por exercício financeiro.



3.7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO.**Premissas:**

- i. O Sistema de Almojarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

3.7.1. O sistema deverá possibilitar:

- 3.7.1.1. O cadastro de estrutura organizacional;
- 3.7.1.2. Possibilidade de trabalhar com vários almoxarifados;
- 3.7.1.3. A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
- 3.7.1.4. O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;
- 3.7.1.5. Validade dos produtos em estoque, por lote;
- 3.7.1.6. Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
- 3.7.1.7. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- 3.7.1.8. O registro de:
 - 3.7.1.8.1. Recebimento do material por usuário;
 - 3.7.1.8.2. Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive re-incorporação por recuperação;
 - 3.7.1.8.3. Transferência de materiais entre almoxarifados;
 - 3.7.1.8.4. Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
 - 3.7.1.8.5. Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
 - 3.7.1.8.6. Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
 - 3.7.1.8.7. Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- 3.7.1.9. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- 3.7.1.10. Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- 3.7.1.11. A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- 3.7.1.12. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- 3.7.1.13. A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- 3.7.1.14. A emissão dos relatórios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.7.1.14.1. Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
- 3.7.1.14.2. Movimentações de entrada e saída de estoque;
- 3.7.1.14.3. Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
- 3.7.1.14.4. Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- 3.7.1.14.5. Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
- 3.7.1.14.6. Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
- 3.7.1.14.7. Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e Estoque mínimo;
- 3.7.1.14.8. Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
- 3.7.1.14.9. Posição de Estoque por período;
- 3.7.1.14.10. Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
- 3.7.1.14.11. Controle de Solicitação por Grupo;
- 3.7.1.14.12. Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores previamente vinculados;
- 3.7.1.14.13. Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
- 3.7.1.14.14. Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
- 3.7.1.14.15. Registro de volumes quando da conferência do material;
- 3.7.1.14.16. Registro da entrada de materiais com conferentes digitalização da Nota fiscal;
- 3.7.1.14.17. Permite associação do cadastro de materiais do almoxarifado com o cadastro de Itens do SOFC
- 3.7.1.14.18. Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- 3.7.1.14.19. Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento;
- 3.7.1.14.20. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

3.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Premissas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- i. O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:
- 3.8.1. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso;
 - 3.8.2. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;
 - 3.8.3. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
 - 3.8.4. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
 - 3.8.5. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
 - 3.8.6. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
 - 3.8.7. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
 - 3.8.8. Publicação das Lista de Exigibilidade para atender a cronologia dos pagamentos, observando a resolução correspondente publicada pelo TCE/RN;
 - 3.8.9. De acordo com a Lei de Acesso a Informação;
 - 3.8.10. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
 - 3.8.11. Disponibilização de um glossário contendo conceitos básicos sobre diversos temas correlatos ao Portal da Transparência com intuito de auxiliar o cidadão e agente público na leitura dos dados inerentes ao uso dos recursos públicos pela Instituição;
 - 3.8.12. Manual on-line com intuito de facilitar a navegação no Portal da Transparência;
 - 3.8.13. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico;
 - 3.8.14. Publicação da execução orçamentária e financeira e das contratações no combate a COVID-19.

3.9. PROTOCOLO GERAL DE DOCUMENTOS.

Premissas:

- i. O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas:
- 3.9.1. Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
 - 3.9.2. A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;
 - 3.9.3. Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
 - 3.9.4. Registro, por conseguinte, o histórico, de toda a tramitação dos processos;
 - 3.9.5. Acompanhamento dos processos em diligência;
 - 3.9.6. Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, podendo estes ser alterados;
 - 3.9.7. Emissão da guia de tramitação descentralizada;
 - 3.9.8. Registro da localização física dos documentos protocolados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.9.9. Criação, edição e digitalização dos diversos documentos inerentes aos processos;
- 3.9.10. Geração e envio de cópias de documentos, individual como também em lote;
- 3.9.11. Acompanhamento de informativos e despachos da Comissão de Controle Interno (CCI), disponibilizando relatórios estatísticos, bimestrais e anuais;
- 3.9.12. Vinculação de vários interessados no mesmo processo;
- 3.9.13. Envio de vários documentos para destinos diversos;
- 3.9.14. Acompanhamento da movimentação do documento dentro do setor ou arquivos;
- 3.9.15. Utilização de leitor código de barras;
- 3.9.16. Restrição de assuntos por setor;
- 3.9.17. Equalização por setor ou membros do setor quando da distribuição dos documentos;
- 3.9.18. Consulta pública para documentos autorizados previamente, disponibilizada no site da instituição;
- 3.9.19. Sinalização, em caso de retorno, o setor ou membro do setor que movimentou o documento anteriormente;
- 3.9.20. Padronização das situações e histórico de manifestações selecionadas no ato do envio;
- 3.9.21. Emissão de relatórios estatísticos de produtividade por setor, membro de setor, situação e manifestação;
- 3.9.22. Bloqueio de usuário que se recusa a registrar recebimento de documento;
- 3.9.23. Registro de requisição e autorização no cadastramento de funcionários;
- 3.9.24. Juntada de processo garantindo o seu trâmite em lançamento único;
- 3.9.25. Registro do mensageiro que efetuou o envio do documento;
- 3.9.26. Digitalização de documentos em cada trâmite;
- 3.9.27. Ajuste de trâmite para envios equivocados sem comprometer a segurança da informação;
- 3.9.28. Emissão de etiquetas e envelopes em grupos;
- 3.9.29. Emissão de guia de movimentação interna;
- 3.9.30. Relação de documentos parados no setor por período informado;
- 3.9.31. Registro do número original do processo;
- 3.9.32. Recebimento de documento preventos de setores externos complementando o fluxo do documento e sinalizando o último setor ou membro que enviou;
- 3.9.33. Configuração da numeração do protocolo obedecendo uma sequência geral, por setor ou informado pelo usuário;
- 3.9.34. Numeração dos documentos com mesma codificação sequencial do protocolo;
- 3.9.35. Chancela de documento podendo protocolar posteriormente;
- 3.9.36. Seleção de situações e manifestações pre-cadastradas e complementar com anotações específicas quando do envio do documento;
- 3.9.37. Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- 3.9.38. Possibilitar tramitação de processos como sigiloso, limitando acesso a grupo de usuário específico;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 3.9.39. Emissão de diversos relatórios estatísticos, gerenciais e operacionais;
3.9.40. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

3.10. SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO.

Premissas:

- i. O sistema deverá atender as funcionalidades definidas abaixo:
- 3.10.1. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
 - 3.10.2. Funcionamento em ambiente de rede local, intranet e internet;
 - 3.10.3. Vinculação, anexo, de arquivos com outros formatos de armazenamento em mídia eletrônica, como parte integrante dos processos de despesa;
 - 3.10.4. Vinculação de um documento a outro, independentemente de suas localizações físicas;
 - 3.10.5. Importação de documentos digitalizados por outros softwares obedecendo às regras de índice de busca e relacionamento com outros documentos;
 - 3.10.6. Inclusão de notas de texto como um acessório a qualquer tipo de documento;
 - 3.10.7. Impressão de cópias dos documentos digitalizados;
 - 3.10.8. Auditoria das transações executadas, podendo ser pesquisadas por tipo de documento, data, usuário e estação de trabalho;
 - 3.10.9. Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;
 - 3.10.10. Base de dados portátil dos documentos digitalizados possibilitando consultas ao acervo em outros computadores;
 - 3.10.11. Buscas com texto completo baseado no índice dos originais;
 - 3.10.12. Digitalização em TIFF e PDF;
 - 3.10.13. i de imagens de Tiff e PDF à imagem com texto de busca por palavra-chave;
 - 3.10.14. Auto-índice através de base de dados existentes preenchendo automaticamente os campos de pesquisa;
 - 3.10.15. Rotina de Backups, agendadas, de todo acervo digitalizado, em unidades de armazenamento diferentes;
 - 3.10.16. Digitalização da face da caixa de armazenamento;
 - 3.10.17. Registro do endereço físico identificando o arquivo, prateleira, fila, caixa e classificador;
 - 3.10.18. Consultas integradas com outras aplicações como Licitação, Contrato, Contabilidade e Recursos Humanos, através de Webservice;
 - 3.10.19. Portal contendo consultas diversas as bases de dados dos documentos digitalizados;
 - 3.10.20. Ajuda on-line;
 - 3.10.21. Suporte eletrônico direto com o fornecedor através de Web.

3.11. MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI).

Premissas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- i. O Módulo deverá atender as funcionalidades definidas abaixo:
- 3.11.1. Disponibilizar painéis pré-definidos, de forma dinâmica, a partir das bases de dados dos sistemas aqui especificados, como orçamentário, financeiro e contábil, gestão de pessoas, patrimonial, visando análise de dados;
 - 3.11.2. Os gráficos/consultas serão gerados em determinado período, à escolha do usuário;
 - 3.11.3. Os gráficos com origem no Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil devem apresentar valores empenhados, liquidados e pagos sob a visão de Elemento de Despesa, Função, Categoria, fonte de recurso, órgão, dentre outros classificadores/combinções;
 - 3.11.4. Os gráficos com origem na gestão de pessoas apresentarão a evolução das folhas sob a visão de rubricas, centros de custos, órgãos, dentre outros.

4. PLANO DE IMPLANTAÇÃO.

- 4.1. Os prazos do Plano de Implantação descritos abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Serão para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a Contratante deverá ser consultada e a Contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a Contratante, para execução da implantação.
- 4.2. A implantação dos sistemas deverá ser feita de uma só vez, como também os valores cobrados para esse fim, deverão ser pagos em parcela única. A prestação desse serviço específico será solicitado uma única vez pela contratante, no momento da assinatura do contrato, observando as descrições do item 3.
- 4.3. Após a execução completa da implantação dos sistemas a contratada poderá emitir Fatura/Nota Fiscal referente a esse tipo de serviço para que o pagamento seja realizado, no prazo estabelecido no contrato.
- 4.4. Conforme previsto no art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993, dispõe que o contrato poderá ser aditado pelo período de até 48 (quarenta e oito) meses. Contudo, a empresa contratada e prestadora dos serviços não poderá cobrar novamente os valores já pagos pela implantação dos sistemas, visto que já foram efetuados no momento da execução inicial do contrato.
- 4.5. Ressaltamos que, caso ocorra no procedimento licitatório, a empresa ganhadora do certame seja a mesma que presta os serviços atualmente nesta Fundação, o plano de implantação dos sistemas não será cobrado, tendo em vista, que não ocorrerá a prestação desse serviço específico.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

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

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

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

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

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

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

Prazo: 5 (cinco) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

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

Prazo: 10 (dez) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.

5. DA VALIDAÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. Após o término da etapa de análise dos documentos de habilitação a contratada deverá apresentar os sistemas propostos em até 10 (dez) dias para equipe técnica da contratante validar as especificações e aderência dos requisitos, sendo condicionada a assinatura da ata de registro de preços/contrato.

5.2. Após a apresentação dos sistemas, a equipe técnica da contratante emitirá uma certidão positiva ou negativa do atendimento dos requisitos em até 72 (setenta e duas) horas. Este ciclo se repetirá até que uma empresa atenda satisfatoriamente os requisitos deste documento.

6. TESTE DE CONFORMIDADE DO SOFTWARE

6.1. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em 1º lugar, será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se ao Teste de Conformidade do Software;

- a) O teste deverá iniciar-se até o segundo dia útil após a habilitação da empresa classificada em 1º lugar;
- b) O software será submetido à análise técnica da equipe de TI comporta para esse fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência;
- c) Para a execução do Teste de Conformidade, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos;
- d) Caso entenda necessário, a equipe de TI poderá exigir que a simulação ocorra em equipamento pertencente da Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- e) O teste terá duração máxima de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogado a critério da equipe de TI. Havendo prorrogação, esta será em dia útil imediatamente posterior ao encerramento daquela;
- f) Os equipamentos utilizados para o Teste de Conformidade ficarão retidos no local do teste até a liberação dos mesmos pela equipe de TI;
- g) Caso a licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á não concluída a Análise e desclassificar-se-á a mesma.
- h) Após a análise, a equipe de TI terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir um Parecer de Avaliação do Software.
- i) Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação, para que, se habilitada, se submeta ao Teste de Conformidade do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e apreço.



SIDKLEY SALVADOR MENDES
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**ANEXO II**
MODELO DA PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° ----/2021.
(em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, inscrição estadual n° _____, estabelecida à _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, telefone _____, fax _____, e-mail _____ vem pela presente, apresentar abaixo sua proposta de preços para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO ENTE**, através do Pregão Presencial N.º ----/2021, de acordo com o abaixo especificado:

LOTE I (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cessão de direito de uso mensal dos sistemas integrados Orçamentos, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos.	Mês	12		
2	Implantação dos sistemas integrados de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos.	Unid.	1		
3	Cessão de direito de uso mensal dos sistemas de RH - Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12		

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

4	Implantação dos sistemas de RH - Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1		
5	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Portal da Transparência.	Mês	12		
6	Implantação do sistema de Portal da Transparência.	Unid.	1		
7	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Protocolo Geral	Mês	12		
8	Implantação do Sistemas de Protocolo Geral.	Unid.	1		
9	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Patrimônio.	Mês	12		
10	Implantação do Sistema de Patrimônio.	Unid.	1		
11	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Almoxarifado.	Mês	12		
12	Implantação do Sistema de Almoxarifado	Unid.	1		
13	Cessão de direito de uso mensal do sistemas de Diárias e Passagens.	Mês	12		
14	Implantação do Sistema de Escala de Diárias e Passagens.	Unid.	1		
15	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Escala de Plantão.	Mês	12		
16	Implantação do sistema de Escala de Plantão.	Unid.	1		
17	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Gerenciamento de Digitalização de Documentos	Mês	12		
18	Implantação do Sistema de Gerenciamento de Digitalização de Documentos.	Unid.	1		
19	BI - Gráficos Gerenciais	Mês	12		
20	Hora técnica sob demanda (Customizações, Implantações, Migrações de dados e Treinamentos Extras).	Unid.	100		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

1. O total do MENOR PREÇO POR LOTE sobre os valores na CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI).
2. Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.
3. Declaramos expressamente que para o cálculo dos preços indicados acima, consideramos e incluímos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, tais como tributos (Ex.: ICMS, PIS, COFINS), encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, fretes, outros serviços, lucros e demais impostos incidentes sobre a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI) que são objetos do presente certame;
4. Forma/Data de execução/entrega do objeto no prazo conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.
5. Declara que os produtos ofertados são de qualidade e atende as especificações técnicas e padrões de qualidade.
6. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco _____, N° _____, Agência _____, e o nosso telefone para contato é _____, fax _____ e email.
7. **Demais informações exigidas no edital e seus anexos: (indicar, quando for o caso).**
Estamos de acordo com as demais condições do edital e seus anexos.

Atenciosamente,

Local e data.
Diretor ou representante legal – RG/CPF





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

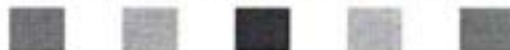
ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, _____ (razão social da empresa), situada à Rua _____ (endereço completo) _____, neste ato representada pelo _____ (cargo), _____ (nome do responsável), _____ (nacionalidade, estado civil, nº da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e nº do CIC), CREDENCIA o Sr. _____ (nome do credenciado), _____ (nacionalidade, estado civil, nº da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão, e nº do CPF) _____, dando-lhe plenos poderes para, em nome desta empresa, dar entrada em documentação, formalizar propostas, dar lances, recorrer, desistir e tratar de todos os demais assuntos pertinentes à Licitação PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2021.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura e identificação

OBS.: Esta carta deverá ser juntada aos documentos de credenciamento, com firma reconhecida.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

_____, _____ de _____ de 2021.

(nome do declarante)



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

Referência: Pregão Presencial nº ----- /2021.

(em papel timbrado da empresa)

A _____ (razão social na
empresa), CNPJ Nº : _____ com sede
na _____ (endereço completo), por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins da PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2021 –
PML, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no
presente certame licitatório.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

CPF: _____





ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, sediada no (a) _____, declara, para os devidos fins do PREGÃO PRESENCIAL N° __/2021, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de _____ de 2021.

Diretor ou representante legal – RG/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO VII
MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DE MENOR
PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

Observação: Utilizar a ressalva quando for o caso.

Local, ____ de _____ de 2021.

Diretor ou representante legal



ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2021
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o Município de Lajes/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede à **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o n° **XXXX**, neste ato representado por **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**; Nos termos da Lei Federal n° 10.520/02, do Decreto Municipal n° 101/2013, do Decreto federal n° 7.892/13, do Decreto Federal n° 3.555/00; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial para Registro de Preços n° ____/2021**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, estabelecida na cidade de _____, localizada na _____, CEP: _____, neste ato representado pelo Senhor(a) _____, portador Carteira de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, em face de sua classificação para fornecimento dos itens 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. O objeto desta Ata é o Registro de Preços para eventual aquisição de **XXXX**, visando atender às necessidades do **(NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR E NOME DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES)**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM - DESCRIÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL

(NOTA EXPLICATIVA: As tabelas deste item e seu subitem devem ser adaptadas e preenchidas de acordo com o objeto e as particularidades da aquisição, especificando também os itens destinados a cada órgão participante do registro de preços (se houver).

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 Federal n° 7.892/13, os fornecedores que aceitaram cotar o fornecimento dos produtos com preço igual ao do(s) vencedor(es) da licitação.

Nota Explicativa: Caso ninguém aceite, excluir o subitem 2
Decreto Federal 7.892/13:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Art. 10. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do **caput** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 11. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 8.250, de 2.014)

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993; (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações. (Redação dada pelo Decreto Federal nº 8.250, de 2.014)

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do **caput** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do **caput**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva. (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do **caput** será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

§ 4º O anexo que trata o inciso II do **caput** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame. (Incluído pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

4. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Lajes/RN.
5. São participantes os seguintes órgãos:
 - a) Secretaria Municipal de Administração;
 - b) Secretaria Municipal de Agricultura;
 - c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
 - d) Secretaria Municipal de Saúde;
 - e) Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
 - f) Secretaria Municipal de Educação;
 - g) Secretaria Municipal de Esporte;
 - h) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
 - i) Secretaria Municipal de Comunicação.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
8. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
9. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
 - 9.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 9.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
 - 9.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.
10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

10.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

10.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

11. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

16. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

18. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

18.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

18.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

19. 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:

19.1. Por razões de interesse público;

19.2. A pedido do fornecedor.

20. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

21. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

22. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a efetuar a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

22.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

23. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

25. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

26. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de ____ (____) dias, contada a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

27. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

28. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas no item 19 do edital, que trata "DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES".

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

29. Os bens serão recebidos na forma do item 17 do edital, que trata da "DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO".

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

30. O pagamento dar-se-á na forma do item 18 do edital, que trata "DO PAGAMENTO".

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

31. 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.

32. 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.

33. 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 TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma do item 21 do edital, que trata "DAS SANÇÕES".

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

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

37. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto nº 7.892/13, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

38. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de (cidade sede do Órgão), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de **XXXX**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Representante do Órgão

Representante da Empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____/2021
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE LAJES/RN, POR INTERMÉDIO DA (nome
do órgão) E A EMPRESA
PARA
FORNECIMENTO DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXX.

CONTRATANTE: O Município de Lajes/RN, por intermédio da (nome do órgão), com sede no [inserir endereço completo], inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____/____-____, representado pelo seu [inserir função da autoridade competente], Senhor(a) [inserir nome do titular ou substituto].

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído na Ata de Registro de Preços n.º ____/2021 e no Pregão Presencial N.º ____/2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O CONTRATO tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESCALA DE PLANTÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL, DIGITALIZAÇÃO E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS**

[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

INTEGRADAS DO ENTE, conforme condições e exigências estabelecidas na Ata de Registro de Preços n.º ___/2021, no Edital do Pregão N.º -----/2021 e seus anexos, bem como na proposta da CONTRATADA, que o integram independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor total deste contrato é de R\$ ____ (____), conforme proposta vencedora do Pregão Presencial n.º ___/2021 e preço registrado na Ata de Registro de Preços n.º ___/2021, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

2. Os quantitativos dos produtos e seu pagamento será efetuado de acordo com o efetivo fornecimento e valor constante da proposta da CONTRATADA.

3.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1 - A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta dos recursos orçamentários e financeiros alocados no Orçamento Geral do Município, na seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sub – Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Natureza: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Região: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência deste contrato é da data da assinatura contratual, estendendo-se a vigência até 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura. Podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 - Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) fornecer o produto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência (ANEXO I);
- b - Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente aos fornecimentos dos produtos, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido;
- c - Rejeitar, no todo em parte, o produto entregue fora das especificações deste edital e seus anexos;
- d - Emitir e publicar notas de empenho a crédito do (s) fornecedor (es) nos valores totais correspondentes aos produtos solicitados;
- e - Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor de cada fornecedor;
- f - A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da administração, que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- g - Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o fornecimento para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado;
- h - Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere ao fornecimento dos produtos licitados;
- i - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s);
- k - Efetuar os pagamentos após a entrega e recebimento dos produtos, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a - Fornecer os produtos da presente licitação, nas quantidades e especificações contidas neste documento e em seus anexos;
- b - Manter, em estoque toda quantidade registrada no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, para futuras aquisições.
- c - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- d - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, que objetivem facilitar o atendimento do objeto da presente contratação.
- e - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;
- f - Responsabilizar-se diretamente pelo fornecimento dos produtos 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- g - Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as determinações contidas na Lei Federal nº 8.666/93, no respectivo Contrato de Concessão, na legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Meio Ambiente e sua regulamentação, 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 leis e exigências;
- h - Responsabilizar-se pelos efeitos decorrentes da inobservância e/ou infração do contrato, de leis, regulamentos ou posturas em vigor;
- i - 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;
- j - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Licitação, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- k - 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;
- l - Pagar, pontualmente e na forma da Lei, os encargos decorrentes das leis trabalhistas e da previdência e assistência social devidos ao seu pessoal;
- m - Utilizar materiais e produtos 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;
- n - Manter instalações adequadas, com suficientes recursos técnicos, inclusive de pessoal especializado, para poder fornecer os produtos objeto do presente certame de forma rápida e eficiente;
- o - 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;
- p - Não divulgar e nem fornecer, sob as penas da Lei, informações e dados referentes aos fornecimentos dos produtos contratados, a menos que expressamente autorizados pelo titular da CONTRATANTE;
- q - Responsabilizar-se pelas indenizações ou reclamações oriundas de erros ou imperícias praticados na execução dos fornecimentos contratados, até os limites previstos em lei;
- r - Responsabilizar-se pela garantia da qualidade e perfeição dos fornecimentos de produtos executados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer defeitos decorrentes do cumprimento do presente Documento;
- s - Comunicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a paralisação temporária dos fornecimentos do objeto do presente Contrato, por motivo de manutenção ou deficiências em seus meios técnicos e operacionais, bem como o seu prazo de normalização, sem prejuízo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

exame por parte da CONTRATANTE, das justificativas apresentadas e aplicação das penalidades cabíveis;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. A Contratada garantirá, a contar da Adjudicação do objeto, que os produtos ora licitados serão fornecidos de acordo com as Especificações Técnicas contidas no presente Edital (e em seus anexos).

8.2. Fornecer os produtos sempre que solicitado, no período diurno e/ou noturno;

8.3. Fornecer os produtos de primeira qualidade;

8.4. Efetivar o fornecimento mediante a apresentação de requisição específica (ORDEM DE COMPRA), expedida pela PML/RN, assinada exclusivamente por pessoas previamente designadas;

8.5. A requisição deverá ser preenchida, discriminando-se o produto, as quantidades, preços e data, para cada Ordem de Compra;

8.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência (ANEXO I), devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis do comunicado, às custas da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

10. - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a documentação a seguir relacionada:

10.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12 - A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

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

12.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se à Ata de Registro de Preços n.º ____/2021, ao Edital e anexos do Pregão Presencial n.º -----/2021, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura) dos produtos fornecido, devidamente aprovado pela contratante, por meio de ordem bancária de crédito, em depósito em conta corrente, na agência.

14.2. Junto com a nota fiscal mensal, a Contratada deverá emitir relatório contendo informações dos produtos fornecidos;

14.3. A cada pagamento a ser efetivado pela contratante será realizada prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

14.4. 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, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

VP = Valor da parcela em atraso.

14.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, para que a contratada promova as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 - A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada ao objeto deste Contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa de 1% (um por cento) do valor global estimado do Contrato, por dia de inexecução parcial dos serviços, limitada a 10% (dez por cento);

III. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global estimado do contrato, no caso de inexecução total;

IV. Rescisão unilateral do CONTRATO, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

V. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PML, por prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade.

15.2 - Para os fins da penalidade do inciso VI, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

15.3. - As multas serão recolhidas diretamente à PML, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados à partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.4 - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

15.5 - As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no instrumento contratual.

15.6 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da comarca de Lajes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN
CNPJ: 08.113.466/0001-05
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Lajes/RN, em [data].

CONTRATANTE

[Nome da autoridade competente]
[inserir nome do cargo]

CONTRATADA

Representante
Procurador/cargo

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome
CPF
RG

2) _____
Nome
CPF
RG

