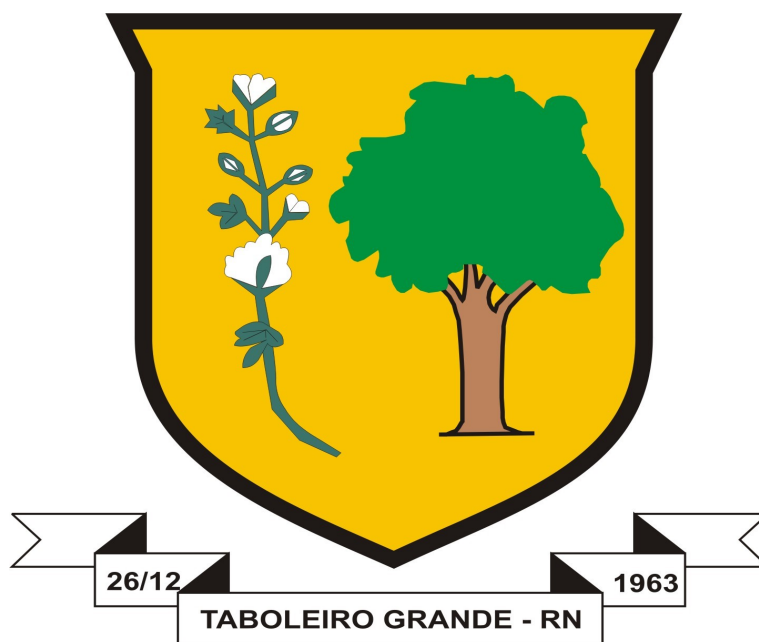




**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-0025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DOAÇÕES E HOSPEDAGEM DE DADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTE EDITAL.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22090301/2017-PMTG  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-00125

**PREÂMBULO**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **15 (quinze) horas do dia 07/11/2017**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, localizada na Av. Alexandre Soares, Nº 96, Centro, Taboleiro Grande/RN, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes relativos às Propostas de Preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 9/2017-0025, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal n.º 8.883, de 08 de junho de 1994 e legislação complementar em vigor.

**SETOR INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Global.

**ESPÉCIE:** Pregão Presencial

**O PRESENTE EDITAL COMPÕE-SE DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:**

**PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.**

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

**1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Licença de uso (locação) de Sistema Integrado de Administração Financeira, compreendendo os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, doações e hospedagem de dados, conforme especificações contidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

**2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

2.1 – Poderão participar da presente licitação empresas pessoa física ou jurídica localizadas em qualquer Unidade da Federação, cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

2.1.1 – **CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Alexandre Soares, nº 96, Centro, apresentando a documentação exigida.

2.1.2 – Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

2.2 – **CRENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1 – Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 1, do Anexo III, deste Edital;

2.2.2 – Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3 – Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no item 2, do Anexo III, deste edital, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante tais como: ato constitutivo ou estatuto acompanhado da prova de exercício dos administradores, contrato social, registro comercial, certidão da junta comercial ou CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, demonstrando expressamente essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato.

2.2.4 – Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma da parte final do subitem anterior, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3 – A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas do subitem 2.2.1 implicará no não credenciamento da licitante, e por consequência, na impossibilidade de sua participação no certame, tendo em vista as disposições contidas no subitem 4.1 deste instrumento.

2.4 – No decorrer do procedimento licitatório, as licitantes poderão descredenciar ou substituir os já representantes nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5 – Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

2.5.1 – Se antes do início da abertura dos envelopes de Propostas de Preços for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2 – Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de Propostas de Preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

### **3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

3.1 – O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 – Credenciamento das licitantes;

3.1.2 – Recebimento de envelopes de “Propostas de Preços” e “Documentos de Habilitação”;

3.1.3 – Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4 – Lances verbais entre os classificados;

3.1.5 – Habilitação da licitante melhor classificada;

3.1.6 – Recursos;

### **4 – DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

4.1 – Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, vedada a remessa por via postal.

4.2 – Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, identificados com o número da presente licitação, com o nome da licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preços” ou “Documentos de Habilitação”).

4.3 – Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

4.3.1 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.3.2 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3.3 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

#### **5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 – A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via, em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE/RN**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2017-0025**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.2 – A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no Anexo II deste Edital, contendo:

5.2.1 – A modalidade e o número da licitação;

5.2.2 – Endereçamento a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN;

5.2.3 – Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição municipal do proponente, conforme o caso;

5.2.4 – Prazo de execução dos serviços: 04 (quatro) meses, conforme os termos do edital;

5.2.5 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6 – Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.2.7 – Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta de preços por extenso;

5.2.8 – Declaração da licitante constando que, nos valores oferecidos, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

#### **ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS**

5.3 – Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5 – Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a proceder às correções necessárias.

5.6 – Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelas licitantes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

5.6.1 – A proposta de preços deve contemplar o quantitativo do item (objeto da licitação) em sua integralidade, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, do edital.

5.7 – Nos preços propostos já estão incluídas as despesas referentes a:

5.7.1 – os salários, os encargos sociais, transporte, deslocamento, encargos tributários e fiscais decorrentes da realização dos serviços, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta;

5.7.2 – os custos decorrentes de apoio técnico;

5.7.3 – demais ônus atinentes à execução do objeto, inclusive dos seus serviços e material acessório;

5.8 – Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser detentores de conhecimento técnicos e experiência, para maior qualidade dos serviços.

5.9 – A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais no 10.520/2002 e 8.666/1993, alterada e consolidada.

5.10 – Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao Projeto Básico.

5.11 – Na análise das propostas de preços a observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.12 – Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.13 – Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A” não admitido o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Pregoeira.

5.14 – A licitante vencedora deverá, em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do encerramento da etapa de lances do Pregão Presencial, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado, para comprovar a área técnica e que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste documento;

5.14.1 – A Licitante que não comprovar que o software ofertado possui as características e funcionalidades exigidas neste termo de referência, será **DECLASSIFICADA**.

## **6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 – O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2, deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE/RN**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2017-0025**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

6.2 – Os interessados não cadastrados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 6.3 a 6.6), os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

**6.3 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

6.3.4 – **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.4 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

6.4.1 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § Único, do Art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

6.4.2 – Certidão Negativa de Regularidade junto ao FGTS;

6.4.3 – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

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

6.4.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**6.5 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.5.1 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

**6.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.6.1 – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante desempenhou ou desempenha serviços com características semelhantes ao objeto da licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**6.7 – DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.7.1 – **Declaração formal da licitante** de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Ordinária Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, publicada no Diário Oficial da União – DOU, em edição do dia 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo III – Modelo III** deste edital;

6.7.2 – **Declaração formal da licitante**, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **Anexo III – Modelo IV** deste edital (exigência do art. 32, §2º, da Lei Ordinária Federal n.º 8.666/93);

6.7.3 – **Declaração expressa de integral concordância** com os termos deste edital e seus anexos, conforme **Anexo III – Modelo V** deste edital;

6.7.4 – **Declaração formal da licitante** de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme **Anexo III – Modelo VI** deste Edital;

6.8 – No caso de licitantes devidamente cadastrados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, a documentação mencionada nos subitens 6.3 a 6.5 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.6, do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

6.8.1 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9 – As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10 – A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1– Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declarados classificados ao final da competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findado este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11– Será inabilitada a licitante que não atender as exigências deste edital referentes à Documentação de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

**7– DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

7.1 – O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

7.2 – **CRENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas de preços e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2, deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3 – **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes das licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá de cada licitante ou seu representante, bem assim, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação das licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1 – Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Pregoeira.

7.3.2 – Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7.4 – **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a “Proposta de Preços” de todas as licitantes, a Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio fará a verificação da conformidade das propostas de preços com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, a Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5 – **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** A Pregoeira fará a ordenação das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1– Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6 – **LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

7.6.1 – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre as licitantes empatadas.

7.6.2 – Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3 – A Pregoeira no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

7.6.4 – Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas da Pregoeira na forma da alínea “a”, do subitem anterior.

7.6.5 – Preclui o direito de apresentar lance verbal, considerado desistente a licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pela Pregoeira, na forma da alínea “b”, do subitem 7.6.3.

7.6.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7 – Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer das licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se a licitante classificada for considerada inabilitada, no exame de oferta subsequente.

7.6.9 – Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

7.6.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais e realizada a classificação final das propostas de preços, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.11 – Tratando-se de preço inexequível a Pregoeira poderá determinar à licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.6.12 – Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação da licitante primeira classificada “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

7.6.13 – Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.11, a Pregoeira poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com a classificada subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade da licitante anteriormente classificada.

7.6.14 – O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (Subitens 12.3 e 12.3.1).

7.6.15 – As licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

7.6.16 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos.

7.6.17 – Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da Pesquisa de Preços anexa ao presente Processo Administrativo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

7.6.17.1 – Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Comissão Permanente de Licitação, responsável pela realização da Pesquisa de Preços, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.18 – Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá a Pregoeira, antes da convocação de todas as licitantes, solicitado ao vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7 – **HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA:** Existindo proposta classificada aceitável, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” das licitantes que apresentaram melhores propostas, para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6 deste edital.

7.7.1 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou as que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.7.2 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer das demais licitantes.

7.7.3 – Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8, do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

7.7.4 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5 – A Pregoeira terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

7.8 – **RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarada a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias corridos**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de **03 (três) dias corridos**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.1 – O recurso será dirigido a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, por intermédio da Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal.

7.8.2 – Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

7.8.3 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

7.8.4 – O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

7.8.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

7.8.6 – A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado a Pregoeira o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

7.8.7 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8.8 – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9 – A intimação dos atos decisórios da administração – Pregoeiro ou Prefeita Municipal – em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

7.8.10 – Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

7.9 – **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelas licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1 – Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a execução dos serviços, será feita pela Pregoeira a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Assessoria Jurídica do Município, para fins de análise e parecer;

b) e depois à Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal para homologação e subsequente formalização do Termo de Contrato.

#### **7.10 – SUSPENSÃO DA SESSÃO**

7.10.1 – A Pregoeira é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.10.2 – A Pregoeira poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência, a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.11 – **INDICAÇÃO DA VENCEDORA:** No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedora a licitante que tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar menor preço global, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1 – Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Geral do Municipal, através da Unidade Orçamentária 0301 – Secretaria Municipal de Administração, Projeto/Atividade 1.003 – Manutenção da Secretaria de Administração, Fonte 1000 – Recursos Ordinários, Classificação Econômica 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11 – Locação de Softwares.

**9 – CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

9.1– Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas de preços, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

9.1.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.2 – Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1 – o endereçamento ao Pregoeira da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN;

9.2.2 – a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, dentro do prazo editalício;

9.2.3 – o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4 – o pedido, com suas especificações;

9.3 – Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4 – A resposta do Município de Taboleiro Grande/RN, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

9.5 – O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6 – Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6.1 – Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.7 – **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

9.7.1– As licitantes notificadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8 – **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Taboleiro Grande poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

#### **10 – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

10.1– As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e a(s) licitante(s) vencedor(as), que observará os termos da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Federal n.º 10.520/2002, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1– Integra o presente instrumento (Anexo IV) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

10.1.2 – As licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato anexa a este edital.

10.2 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Taboleiro Grande poderá emitir o correspondente instrumento contratual para a licitante vencedora visando à formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

10.2.1– A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para formalizar o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Taboleiro Grande/RN.

10.2.2 – A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3 – Se a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultada à administração municipal convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas de preços, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores médios para a contratação previstos na Pesquisa Mercadológica anexa ao presente Processo Administrativo.

10.3 – Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Taboleiro Grande/RN e nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4 – O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, e poderá ser reajustado por apostilamento nos termos do parágrafo 8, caso haja interesse entre as partes.

10.5 – A licitante, quando contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

10.6 – O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da sua assinatura e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.7 – O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

#### **11 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

11.1 – **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2 – **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação, de conformidade com as notas fiscais / faturas devidamente atestadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, acompanhadas das Certidões Negativas dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, Certidão de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal ou até mesmo transferência on line.

#### **12 – DAS SANÇÕES**

12.1 – A licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de Serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Taboleiro Grande/RN e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Taboleiro Grande/RN pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta ou lance;
- c) fraudar na execução dos serviços;
- d) comportar-se de modo inidôneo.

12.1.2 – multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado, na hipótese de atraso na execução dos serviços.

12.2 – Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte da licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Federal n.º 10.520/02, as seguintes penas:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor empenhado;

**12.3 – PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**12.3.1 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:**

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Taboleiro Grande/RN e descredenciamento no Cadastro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

### **13 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.**

**13.2 – Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo Ordenador de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93.**

**13.3 – O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.**

**13.4 – A Adjudicação e a Homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.**

**13.5 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.**

**13.6 – A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.**

**13.7 – A Homologação do presente procedimento será de competência da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Taboleiro Grande/RN.**

**13.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.**

**13.9 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca da Cidade de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.**

**13.10 – Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (084) 3375-0092 (Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, das 08:00 às 13:00 horas.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

13.11– Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 7:00 às 13:00 horas, na Sala da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, situada na Av. Alexandre soares, nº 96, Centro, neste Município, conforme os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando a licitante obrigada a;

a) fornecer CD ROM ou PEN DRIVE.

13.12 – O presente procedimento licitatório somente será concluído com a aprovação e assinatura da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Taboleiro Grande.

13.13 – O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de Taboleiro Grande/RN.

13.14 – Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

13.16 – No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação resumida ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

Taboleiro Grande/RN, 23 de outubro de 2017.

---

Maria da Conceição Bessa Medeiros  
**PREGOEIRA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **ANEXO I**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO:**

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática relativo à licença de uso (locação) de Sistema de Informática, compreendendo os módulos de Softwares de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência, doações e hospedagem de dados, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

### **2 – JUSTIFICATIVA:**

2.1 – Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para diversas Secretarias com controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento, Suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009.

### **3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UND</b>	<b>QDE</b>
01	Locação de Sistema Integrado de Administração Financeira, compreendendo os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência, doações e hospedagem de dados.	Mês	12

## **MÓDULOS DE SOFTWARES**

### **SOFTWARE DE CONTABILIDADE**

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIAI), conforme as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7. Possuir rotinas de backup e restore;

8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

9. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;

10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

12. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

13. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;

14. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

15. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
(SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)**

1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

2. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;

3. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

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

5. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei Federal nº 4.320/1964 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

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

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

9. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Federal nº 4.320/1964, Constituição Federal e Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- |  |
|--|
| <p>10. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei Federal nº 4.320/1964, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:</p> <p>10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</p> <p>10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</p> <p>10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;</p> <p>10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);</p> <p>10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);</p> <p>10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).</p> |
| <p>11. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;</p>   |
| <p>12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p>  |
| <p>13. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;</p>  |
| <p>14. Utilizar ano com quatro algarismos;</p>   |
| <p>15. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;</p>   |
| <p>16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;</p>  |
| <p>17. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;</p>   |
| <p>18. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;</p>  |
| <p>19. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;</p>   |
| <p>20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;</p>   |
| <p>21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.</p>   |
| <p>22. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;</p>  |
| <p>23. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;</p>   |
| <p>24. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;</p>   |
| <p>25. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;</p>  |
| <p>26. Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;</p>   |
| <p>27. Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;</p>  |





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<p>28. Possuir rotina para emissão de cheques;</p>
<p>29. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;</p>
<p>30. Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;</p>
<p>31. Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;</p>
<p>32. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;</p>
<p>33. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;</p>
<p>34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;</p>
<p>35. Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:</p> <p>35.1. Empenhada;</p> <p>35.2. Liquidada;</p> <p>35.3. Paga;</p> <p>35.4. A pagar;</p>
<p>36. Emitir, sob solicitação, os relatórios:</p> <p>36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;</p> <p>36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;</p> <p>36.3. Demonstração de Saldos Bancários;</p> <p>36.4. Boletim Diário da Tesouraria;</p> <p>36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;</p> <p>36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;</p> <p>36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;</p> <p>36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);</p> <p>36.9. Livro razão das contas contábeis;</p> <p>36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário</p>
<p>37. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:</p> <p>37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</p> <p>37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

38. Emitir sob solicitação os seguintes relatórios:

38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;

38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;

38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

50. Emitir relatórios, sob solicitação:

50.1. Balancete Mensal;

50.2. Diário e Razão;

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

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

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

51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;

51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

52. Atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

### **SOFTWARE DE LICITAÇÕES**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utilizar ano com quatro algarismos;
5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

**FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES**

1. Controlar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
2. Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
3. Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA e ALMOXARIFADO, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
4. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
6. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
7. Permitir o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
8. Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
9. Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
10. Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

**RELATÓRIOS QUE O SISTEMA DEVERÁ EMITIR:**

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

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**

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

**SOFTWARE DE PATRIMÔNIO**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
12. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
13. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
14. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
15. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
16. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
17. Emitir relatório de bens em inventário, informando: 17.1. Localizados e pertencentes ao setor; 17.2. Localizados mas pertencentes a outro setor; 17.3. Não localizados;
18. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
19. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
20. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
21. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
22. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
23. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
24. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
25. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
26. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.
<b>SOFTWARE DE ALMOXARIFADO</b>
1. Processar as requisições de material;
2. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
3. Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
4. Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
5. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
6. Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
7. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
8. Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9. Emitir requisição de compra dos materiais;

10. Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;

11. Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;

12. Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;

13. Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;

14. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;

15. Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;

16. Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;

17. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;

18. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;

19. Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;

20. Registrar e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

**SOFTWARE DE DOAÇÕES**

1. Cadastrar previamente os beneficiários com os seus respectivos dependentes, indicando todos os dados pessoais, documentos de identidades, dados sociais, etc.

2. Cadastrar os benefícios à serem concedidos;

3. Cadastrar os responsáveis pelas doações;

4. Cadastrar as doações, indicando a quantidade de itens doados, a finalidade e material doado;

5. Cadastrar a última doação recebida pelo beneficiário.

6. Emitir Relatórios

Ficha cadastro do beneficiário (individual ou geral);

Formulário de doação de material;

Relação de material doado por ordem de data, grupo de compras e beneficiário; e outros

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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

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

05. A Contratante será responsável pelas informações.

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

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

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

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

**SOFTWARE DE E-SIC – SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;

2. Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;

3. Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;

4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;

5. Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;

6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;

7. A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;

8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;

9. Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.

10. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

**CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE**

1. O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas:

O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1. Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) são de inteira responsabilidade do usuário.

2. Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.

3. A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE

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

6. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

### **SOFTWARE – OUVIDORIA**

1. As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;

2. Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;

3. Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;

4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via-email;

5. O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;

6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;

7. Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.

8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;

9. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

### **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE**

O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas:

O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:

1. Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo Ouvidoria são de inteira responsabilidade do usuário.

2. Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3. A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-SIC-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

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

6. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

### **SOFTWARE - TRIBUTOS**

O fornecimento de Solução WEB integrada, para gerenciamento das rotinas tributárias deste Município, para cobrança e arrecadação das receitas tributárias bem como as não tributárias e controle dos créditos desde o lançamento até a definitiva extinção, incluindo: serviço de instalação, cessão, manutenção e treinamento. Tudo em conformidade com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

#### **Justificativa:**

O presente termo de referência tem como objetivo estabelecer os requisitos e parâmetros mínimos que deve conter o sistema tributário, a fim de aprimorar o gerenciamento e controle, bem como os processos de arrecadação de receitas do município, através da contratação de um sistema Integrado e seguro com utilização de tecnologia moderna via WEB tornando o processo mais eficaz, evitando assim evasão das receitas próprias, objetivando a implantação de uma política de Gestão Tributária responsável.

#### **REQUISITOS TÉCNICOS**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DEMAIS FUNCIONALIDADES:**

- *Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM de todos os Tributos Municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria.*
- *Possuir rotinas de lançamento dos créditos tributários e não tributários, processamento dos documentos de arrecadação municipal, calcular multa, juros e correção monetária, permitir a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes.*
- *Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;*
- *Possibilitar a inscrição em dívida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de dívida ativa tributária e não tributária (nº do livro, folha e data de inscrição), e emissão do termo e da certidão da dívida ativa;*
- *Emitir a petição para a execução de créditos inscritos em dívida ativa e controle dos prazos destes;*
- *Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em dívida por cancelamento, remissão e demais requisitos legais de baixa;*
- *Emitir Notificações lançamento, de débitos, de intimação e de auto de infração, bem como a ordem de serviço de fiscalização e controle destas;*
- *Emitir relatórios que possibilitem verificar a situação fiscal do contribuinte e faturamento;*
- *Emitir relatórios gerenciais sobre arrecadação e contribuintes inadimplentes;*
- *Gerência dos créditos inadimplentes vencidos, a vencer e parcelados;*
- *Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;*
- *Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita;*
- *Permitir operar com várias atualizações monetárias como forma de cálculo das receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;*
- *Emissão de 2ª via de licenças pela web, com solução de autenticidade do documento pelo portal do município;*
- *Emissão de certidões negativas e negativas com efeito positiva;*
- *Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

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

Taboleiro Grande/RN, 23 de outubro de 2017.

Maria da Conceição Bessa Medeiros  
**PREGOEIRA**





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

**PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-0025

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

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

Banco: \_\_\_\_\_ Agência nº \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática relativo à licença de uso (locação) de Sistema de Informática, compreendendo os módulos de Softwares de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, doações e hospedagem de dados, conforme especificações contidas no Termo de Referência constante do Anexo I, do Edital.

Em R\$ 1,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QDE	VALOR	
				MENSAL	TOTAL
01	Locação de Sistema Integrado de Administração Financeira, compreendendo os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência, doações e hospedagem de dados.	MES	12		
TOTAL GERAL.....R\$					

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

**PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 12 (DOZE) MESES.**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.**

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

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da Empresa  
Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III – MODELO I**  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**DECLARAÇÃO**  
(REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, *DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de Taboleiro Grande/RN, o seguinte:*

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

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

\_\_\_\_\_  
**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação**  
**(Representante Legal da Empresa)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III – MODELO II**

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME >, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF) OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

*PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Taboleiro Grande, Estado do Rio Grande do Norte, relativo ao pregão promovido através do Pregão Presencial nº 9/2017-0025, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.*

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação  
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO III – MODELO III**  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

**DECLARAÇÃO**  
(INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF  
n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
n° \_\_\_\_\_, Para fins do disposto no inciso V, do artigo  
27, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de  
1999, declara sob as penas da lei que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto na  
condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constitui-  
ção Federal de 1988.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação  
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III – MODELO IV**

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

**DECLARAÇÃO**  
**(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF  
n° \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
n° \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de  
Identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF n° \_\_\_\_\_, para os fins de Habi-  
litação no Pregão Presencial n° 9/2017-0025, **declara** expressamente que até a presente data, ine-  
xistem fatos supervenientes a sua Habilitação: no presente certame licitatório, estando ciente da obri-  
gatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação  
(Representante Legal da Empresa)





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III – MODELO V**  
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

**DECLARAÇÃO**  
(CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, **declara** sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova no processo licitatório instaurado pelo Município de Taboleiro Grande/RN, através do Pregão Presencial n° 9/2017-0025, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação  
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III – MODELO VI**

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

**DECLARAÇÃO**  
**INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** sob as penas da lei de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta ou colateral e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação  
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## ANEXO IV

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:**

O **MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da Administração Direta, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, sediada a Avenida Alexandre Soares, nº 96, Centro, Taboleiro Grande/RN, inscrita no CNPJ/MF n.º 08.157.810/0001-68, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Constitucional **KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 742.170-ITEP/RN, inscrita no CPF nº 874.875.864-72, residente e domiciliada na Avenida Alexandre Soares, nº 149, Centro, Taboleiro Grande/RN e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Contrato, do qual serão partes integrantes o Edital do Pregão Presencial n.º 9/2017-0025 e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares das Leis Federais n.ºs. 8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### 1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 – Processo de Licitação instaurada na modalidade Pregão Presencial nº 9/2017-0025, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Ordinária Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações e Contratos da Administração Pública.

### 2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Licença de uso (locação) de Sistema Integrado de Administração Financeira, compreendendo os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, doações e hospedagem de dados, conforme especificações contidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

### 3 – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO:

3.1 – O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em 04 (quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mediante liquidação dos serviços prestados no período respectivo, de conformidade com as notas fiscais / faturas devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

*Em R\$ 1,00*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QDE	VALOR	
				MENSAL	TOTAL
01	Locação de Sistema Integrado de Administração Financeira, compreendendo os módulos de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência, doações e hospedagem de dados para atender as leis 12.527/2011 e 131/2009.	MES	12		
TOTAL GERAL.....R\$					

3.2 – O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3 – O pagamento será efetuado em até o 30º (trigésimo) dias do mês subsequente ao da prestação, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4 – Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, com endereço na Avenida Alexandre Soares, nº 96, Centro, Taboleiro Grande/RN, CEP 59.840-000, inscrito no CNPJ/MF nº 08.157.810/0001-68.

**4 – CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:**

4.1 – O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

**5 – CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:**

5.1 – As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento Geral do Município, Exercício 2017, através da Unidade Orçamentária 0301 – Secretaria Municipal de Administração, Projeto/Atividade 1.003 – Manutenção da Secretaria de Administração, Classificação Econômica 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11 – Locação de Softwares, Fonte 1000 – Recursos Ordinários.

**6 – CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

6.1 – As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

6.2 – O **CONTRATADO** obriga-se a:

6.2.1 – O serviço deverá ser executado pela **CONTRATADA** e utilizará os espaços designados posteriormente, em endereço e prazos estipulados, previamente, pela Unidade Gestora, compreendido no período Contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

e) a prestação dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do contratante.

f) em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para o início da execução dos serviços.

6.2.2 – No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta de Preços da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3 – A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.3.1 – assegurar o livre acesso da **CONTRATADA** e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2 – efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma prevista neste instrumento;

## **7 – CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES:**

7.1 – Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1 – Se a **CONTRATADA** deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Taboleiro Grande/RN e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) não manter a proposta;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

II – multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços licitados, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III – multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

IV – Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Federal n.º 10.520/02, as seguintes penas:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

7.2 – Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da **CONTRATADA** ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.3 – As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### **8 – CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:**

8.1 – A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3 – O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80, da Lei de Licitações.

#### **9 – CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSICOES FINAIS:**

9.1 – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2 – O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3 – O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.4 – A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

9.5 – O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.6 – A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.7 – A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.8 – Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.9 – Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.10 – A **CONTRATADA**, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e indenizações.

**10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:**

10.1 – O foro da Comarca da Cidade de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º, do artigo 55, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

10.2 – E assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o assinam, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

Taboleiro Grande/RN \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1ª) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2ª) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_