



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

EDITAL

O Município de Macaíba/ RN, através da sua Pregoeira, instituído pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço global, sob a modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO, VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA DE MACAÍBA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS *SOFTWARES*, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO MUNICÍPIO, no dia 28 de março de 2013, às 08h00min, na sede da Prefeitura de Municipal de Macaíba/RN, localizada na Avenida Mônica Dantas, nº. 34, Centro, Macaíba/RN, de acordo com os termos deste instrumento convocatório e seus Anexos, da Lei Nº. 10.520 de 17/07/2002, Lei Nº. 8.666 de 21/06/1993, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, e as condições a seguir apresentadas:

I - DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objetivo:

- a) CESSÃO e DIREITO DE USO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA DE MACAÍBA;
- b) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS *SOFTWARES*, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA;
- c) MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO;
- d) TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES; e,
- e) SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO MUNICÍPIO.

1.2. As especificações encontram-se detalhadas no ANEXO I – Termo de Referência.

II - DOS ANEXOS:

2.1. Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,
- b) ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP);
- c) ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- c) ANEXO IV – MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- d) ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA;
- e) ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA;
- f) ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

III – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar a Pregoeira, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital:

a) Representante portando a documentação de credenciamento indicada na cláusula III, em separado dos envelopes 01 e 02;

b) “PROPOSTA COMERCIAL” - (envelope 01);

c) “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - (envelope 02).

3.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93,

b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº. 11.101/2005;

d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta na Lei nº. 11.101/2005;

e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

f) Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.

3.3. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, a Senhora Pregoeira, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da sessão. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

IV - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A partir das 08h00min do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença da Pregoeira, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente DO OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) PROCURAÇÃO ou documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo (s) posterior (es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO DO ANEXO V;

e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração, assinalando com “x” a opção correspondente no MODELO DO ANEXO V deste Edital.

4.2. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer umas delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.3. Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio.

4.4. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

4.5. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.

4.6. A empresa licitante que participe do certame será permitida o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

4.7. Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá (ão) remeter (em), FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02, a declaração que trata o item 04.01, alínea “d”.

4.8. Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

4.9. Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

V - DA PROPOSTA COMERCIAL:

5.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO
CNPJ
PREGAO Nº 017/2013
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

5.2. A Proposta Comercial deverá ser escrita, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada devendo ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, devendo, obrigatoriamente, indicar, por item:

a) O preço unitário e total para objeto licitado (conforme ANEXO I), em algarismos e preferencialmente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os eventuais descontos;
a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos, prevalecerão o(s) menor(es);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- b) Especificação, quantidade e marca de todos os produtos cotados;
- c) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- d) Prazo de entrega/execução, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Parágrafo único: na cotação dos valores unitários, admitir-se-á, até 02 (dois) casas após a vírgula.

5.3. Especificar exatamente as características dos produtos/serviços ofertados, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão dos produtos, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressalvados a presença de elementos, na proposta comercial, apresentado pelo licitante, que identifiquem precisamente o produto, tais como marca, modelo e referência.

5.4. Todos os documentos e declarações apresentados no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no item 18.05 deste ato convocatório.

VI - DA HABILITAÇÃO:

6.1. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº. 02, devidamente lacrado possuindo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO
CNPJ
PREGAO Nº 017/2013
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2. A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Relativa à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade do (s) Titular (es) e/ou sócio (s) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- f) Apresentação de todos os termos aditivos, quando existirem.

6.2.2. Regularidade fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com a apresentação da certidão negativa conjunto da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais e dívida ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicilio da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.3. Qualificação relativa à qualificação técnica:

a) Apresentar 01 (UM), ou mais, ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao ano de 2011, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, apresentando o índice de liquidez geral maior ou igual a 1.0 (segue abaixo a fórmula):

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

OBS.1: Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

OBS.2: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

b) Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 (trinta) dias anterior a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

c) Certidão simplificada da Junta Comercial, com data de emissão dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes.

6.2.5. Outros:

a) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação,

b) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública;

c) Declaração formal de que a LICITANTE não possuem menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

d) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante.

6.3. Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou membros da Equipe de Apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emittentes dos documentos.

6.4. Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

6.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

6.6. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123/2006.

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

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

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

6.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis,
- b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;
- c) A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário;
- d) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pela Pregoeira e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;
- e) Os documentos necessários para classificação da proposta poderão ser autenticados até o ato de abertura do envelope de proposta de preço, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;
- f) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.

6.10. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

6.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 02 (dois) dias úteis, contados da decisão da Pregoeira que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

6.13. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

VII – DO REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de materiais e/ou equipamentos, para contratações futuras da Administração Pública.

7.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO II).

7.3. A Administração Municipal será responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, e a Prefeitura Municipal de Macaíba e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

7.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

7.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Prefeitura Municipal de Macaíba e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

7.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP.

7.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

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

7.10. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se ou não comparecer para assinar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02.

7.11. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 07.09 e 07.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas na cláusula XIX, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

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

7.13. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 3.931/2001.

7.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica (m) o (s) licitante (s) liberado (s) dos compromissos assumidos em sua (s) proposta (s).

VIII - DO PROCEDIMENTO:

8.1. Nenhum documento será recebido pela Pregoeira desta Casa, salvo disposições contidas na Cláusula XIX deste edital, depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pela qual se recomendam a todos os interessados



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

que estejam presentes no local, indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

8.2. No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, a Pregoeira receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope 01) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 02), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) A partir do horário marcado para início da sessão, a Pregoeira dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;

b) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; durante a fase do credenciamento, a Pregoeira no intuito de preservar o princípio da Oportunidade, acolherá os envelopes de licitantes interessados que por ventura compareçam no decorrer deste ato, ou que cheguem com atrasos de até 15 (quinze) minutos;

c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, a Pregoeira divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço (por item), para conhecimento de todos através de projeção multimídia;

d) Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10% (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;

e) Ato contínuo, a Pregoeira abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela (projeção multimídia) os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando a Pregoeira convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pela Pregoeira, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;

f) dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);

g) feito isso, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contrarrazões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;

h) aceito o preço final negociado ou proposto, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

i) entretanto, caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), a Pregoeira poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos na alínea “g” deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;

j) escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, a Pregoeira procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contrarrazões; desta sorte, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomará os procedimentos fixados na alínea “g” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;

m) identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; neste caso, a Pregoeira encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contrarrazões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, a Pregoeira procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;

n) então, a Pregoeira esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos; e,

o) por fim, a Pregoeira e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

8.3. No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo a Pregoeira negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

IX - DO JULGAMENTO:

9.1. O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

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

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

c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;

d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;

e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital, terá a respectiva proposta desclassificada;

f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;

g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o MENOR PREÇO GLOBAL, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

9.2. O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na CLÁUSULA VI deste ato convocatório;
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas nos itens 18.03 e 18.05, será inabilitado;
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

X - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

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

10.2. Para as empresas comprovadamente na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será aplicado o que dispõe os artigos 44 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

XI - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

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

11.2. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e a Diretora do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, homologarão a presente licitação.

XII - DO DIREITO DE PETIÇÃO:

12.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo impugná-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame.

12.2. A impugnação tempestiva dos termos do ato de convocação não impede a participação dos interessados no presente certame, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.

12.3. Divulgado o resultado do julgamento do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurados vistos aos autos.

12.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

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

12.6. Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, o Excelentíssimo Senhor Prefeito e a Diretora do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV adjudicarão o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

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

12.8. Não serão conhecidos os recursos, ou contrarrazões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

XIII - DO CONTRATO:

13.1. O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de compra, nos termos do disposto no art. 62, caput, da Lei 8.666/93.

13.2. O licitante vencedor cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada da respectiva nota de empenho ou assinatura de termo, contados da solicitação do fornecimento, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação do órgão gerenciador.

13.3. Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 07.11.

13.4. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.02, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

13.5. Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 07.11, que recusarem a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de compra, estará sujeitos às sanções previstas na Lei 10.520/02 e no Decreto 3.931/01.

XIV - DA PUBLICIDADE:

14.1. O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, Jornal de Grande Circulação e no Boletim Oficial do Município.

14.2. Todos os atos do referido processo durante a chamada fase externa, serão divulgados via Internet, pelo que se recomenda o acompanhamento diário através do endereço eletrônico www.prefeiturademacaiba.com.br.

14.3. Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

14.4. A ARP será publicada, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba bem como será mantida atualizada no sítio já mencionado.

XV – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

15.1. O recebimento dos produtos/serviços deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos produtos objeto desta licitação.

15.2. Não serão aceitos os produtos com prazo de garantia/validade em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência.

15.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, à hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

15.4. Entregue o objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que: a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada; o prazo de garantia/validade esteja conforme o item 15.02, a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento, e a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora e o objeto esteja adequado para utilização.

15.5. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

15.6. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N.º: _____
Pág.: _____
Rubrica:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

15.7. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Prefeitura Municipal de Macaíba e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2013, conforme demonstração a seguir:

16.1.1. Unidade Orçamentaria: 02.003: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Projeto Atividade: 2.011: Manutenção das Atividades da SEMAF.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

16.1.2. Unidade Orçamentaria: Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba

Projeto Atividade: 2.116: Manutenção das Atividades do MacaíbaPREV.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

16.2. Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS, Receita Própria.

XVII – DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (ANEXO II).

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

18.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Macaíba / RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de garantia/validade. É vedada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado.

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

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

18.5.1. Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá a Pregoeira sanar possíveis falhas na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes da documentação. Tais decisões poderão ser tomadas para o fim descrito no subitem 18.8 deste Edital.

18.6. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas.

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

18.8. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente.

18.9. Após decorridos 30 (trinta) dias do encerramento do certame licitatório, e caso não sejam solicitados pelos licitantes, os envelopes não utilizados no Processo serão destruídos.

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

18.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002.

18.12. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail cpl@prefeiturademacaiba.com.br ou fax 84 3271-6901, ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

18.13. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será encaminhada via E-MAIL a empresa interessada.

Macaíba/RN, 15 de março de 2013.

Mileni Pessoa
Pregoeira



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA:

- a) CESSÃO e DIREITO DE USO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA DE MACAÍBA;
- b) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS *SOFTWARES*, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA;
- c) MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO;
- d) TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES; e,
- e) SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO MUNICÍPIO, conforme relação abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
02	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item 01).	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
03	Cessão de Direito de Uso do Sistema Licitação, Compras e Contratos.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
04	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item 03).	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
05	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
05	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item 05).	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
07	Cessão de Direito de Uso do Sistema de	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

	Previdência Própria.				
08	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item 07)	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
09	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Gestão Patrimonial.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
10	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item09).	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
11	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Almoarifado.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
12	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item 11)	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
13	Cessão de Direito de Uso do Portal da Transparência.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
14	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Protocolo Geral.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
15	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item 14).	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
16	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Digitalização.	Mês	12	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
17	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (item16).	Unidade	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
18	Serviços de Manutenção do software, conforme demanda da Prefeitura.	Hora	200	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx

1. JUSTIFICATIVA.

Para facilitar a comunicação interna entre os funcionários deste município, agilizando os procedimentos administrativos com eficiência e eficácia dentro das normativas vigentes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

2.1. SESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

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

2.1.1. SISTEMAS:

- a) Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária;
- b) Sistema de Licitação, Compras e Contratos;
- c) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- d) Sistema de Regime de Previdência Própria;
- e) Sistema de Patrimônio;
- f) Sistema de Almoxarifado;
- g) Portal da Transparência;
- h) Protocolo Geral e
- i) Digitalização.

2.1.2. ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 3.1.1, durante todo o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
 - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
 - e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
 - e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;
 - e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
2. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
3. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

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

2.3. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.

- 3.3.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;
- 3.3.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;
- 3.3.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

2.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.

- 2.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:
- 2.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 2.4.3. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;
- 2.4.4. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- 2.4.5. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N.º: _____
Pág.: _____
Rubrica:

3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

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

I. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Serem executados em plataforma web, compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior ou Mozilla Firefox 3.x ou superior;

Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits;

Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;

Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;

Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;

Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;

Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;

Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;

Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;

Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:

j.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;

j.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;

j.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);

j.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;

j.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;

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

3.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA.

Premissas:

i. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

ii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado na pela Resolução N.º 004/2013 - TCE/RN;

iii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com o sistema financeiro do Banco do Brasil através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

3.1.1. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1.1.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:

3.1.1.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;

3.1.1.2. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.

3.1.1.3. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94.

3.1.1.4. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).

3.1.1.5. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto.

3.1.2. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1.2.1. Possibilitar o registro e emissão dos:

3.1.2.1.1. Decretos;

3.1.2.1.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.

3.1.2.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.

3.1.2.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;

3.1.2.4. Controlar:

3.1.2.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;

3.1.2.4.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;

3.1.2.4.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;

3.1.2.4.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.

3.1.2.5. Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho.

3.1.2.6. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa.

3.1.2.7. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;

3.1.2.8. Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e Saúde – SIOPE e SIOPE – através da geração de arquivos e relatórios;

3.1.2.9. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor.

3.1.2.10. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

3.1.3. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.

3.1.3.1. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.

3.1.3.2. Controle de saldos bancários.

3.1.3.3. Registrar:

3.1.3.3.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;

3.1.3.3.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;

3.1.3.3.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.

3.1.3.4. Possibilitar o lançamento:

3.1.3.4.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;

3.1.3.4.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.

3.1.3.5. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento.

3.1.3.6. Emissão de relatório/documentos:

3.1.3.6.1. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);

3.1.3.6.2. Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;

3.1.3.6.3. Extrato dos processos de despesa;

3.1.3.6.4. Boletim diário e mensal da tesouraria;

3.1.3.6.5. Comprovante do ISS;

3.1.3.6.6. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);

3.1.3.6.7. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.

3.1.4. MÓDULO DE CONTABILIDADE.

3.1.4.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;

3.1.4.2. Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;

3.1.4.3. Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;

3.1.4.4. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

3.1.4.5. Geração arquivo MANAD;

3.1.4.6. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 aNBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;

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

3.1.4.8. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

3.1.4.9. Integração com os demais módulos do sistema.

3.1.5. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR.

3.1.5.1. Possibilitar o cadastro:

3.1.5.1.1. Das notas de empenhos referente aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrado ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;

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

3.2. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS.

Premissas:

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

3.2.1. O sistema deverá possibilitar:

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

3.2.1.2. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços;

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

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

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

3.2.1.6. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;

3.2.1.7. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação;

3.2.1.8. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;

3.2.1.9. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;

3.2.1.10. O registro das compras/serviços por item ou lote;

3.2.1.11. O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;

3.2.1.12. A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);

3.2.1.13. A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Ata da Licitação; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato e Contrato Padrão permitindo que os mesmos possam ser editados;

3.2.1.14. O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;

3.2.1.15. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 3.2.1.16. A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- 3.2.1.17. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- 3.2.1.18. Possibilitar o registro de:
 - 3.2.1.18.1. Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
 - 3.2.1.18.2. Parecer jurídico;
 - 3.2.1.18.3. Preços;
 - 3.2.1.18.4. Chamada eletrônica durante o pregão;
 - 3.2.1.18.5. Ocorrências.
- 3.2.1.19. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;
- 3.2.1.20. Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos;
- 3.2.1.21. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, gestor(a), datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento.
- 3.2.1.22. O Registro dos aditivos e/ou rescisão;
- 3.2.1.23. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- 3.2.1.24. O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados.

3.3. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.

Premissas:

- i. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - ii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;
 - iii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.
- 3.3.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:
- 3.3.1.1. Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
 - 3.3.1.2. Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
 - 3.3.1.3. Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
 - 3.3.1.4. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 3.3.1.5. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
- 3.3.1.6. Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
- 3.3.1.7. Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
- 3.3.1.8. Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
- 3.3.1.9. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;
- 3.3.1.10. Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
- 3.3.1.11. Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;
- 3.3.1.12. Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;
- 3.3.1.13. Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
- 3.3.1.14. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- 3.3.1.15. Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
- 3.3.1.16. Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
- 3.3.1.17. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
- 3.3.1.18. Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 3.3.1.19. Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 3.3.1.20. Registro de férias coletivas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 3.3.1.21. Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 3.3.1.22. Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- 3.3.1.23. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);
- 3.3.1.24. Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;
- 3.3.1.25. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);
- 3.3.1.26. Cadastro de bancos;
- 3.3.1.27. Cadastro de agências bancárias;
- 3.3.1.28. Cadastro de bairros;
- 3.3.1.29. Cadastro de categorias de cargo;
- 3.3.1.30. Cadastro de níveis de escolaridade;
- 3.3.1.31. Cadastro de formas de provimento;
- 3.3.1.32. Cadastro de formas de vacância;
- 3.3.1.33. Cadastro de graus de parentesco;
- 3.3.1.34. Cadastro de órgãos externos;
- 3.3.1.35. Cadastro de tipos de deficiência física;
- 3.3.1.36. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- 3.3.1.37. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
- 3.3.1.38. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- 3.3.1.39. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- 3.3.1.40. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 3.3.1.41. Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 3.3.1.42. Cadastro de feriados;
- 3.3.1.43. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 3.3.1.44. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- 3.3.1.45. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
- 3.3.1.46. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- 3.3.1.47. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 3.3.1.48. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
- 3.3.1.49. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- 3.3.1.50. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- 3.3.1.51. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência Própria com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
- 3.3.1.52. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 3.3.1.53. Geração de arquivos no padrão e-Consig;
- 3.3.1.54. Geração de arquivo RAIS;
- 3.3.1.55. Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- 3.3.1.56. Geração de arquivo MANAD;
- 3.3.1.57. Geração de arquivo PASEP;
- 3.3.1.58. Integração com o SIAI;
- 3.3.1.59. Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 3.3.1.60. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 3.3.1.61. Impressão de contracheques dos funcionários;
- 3.3.1.62. Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- 3.3.1.63. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- 3.3.1.64. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- 3.3.1.65. Emissão de relatório comparativo mensal de valores lançados em folha por rubrica;
- 3.3.1.66. Emissão de quadro de cargos;
- 3.3.1.67. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 3.3.1.68. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- 3.3.1.69. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- 3.3.1.70. Emissão da GPS;
- 3.3.1.71. Resumo para prestação de contas junto à instituição gestora da previdência própria (GPP);
- 3.3.1.72. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- 3.3.1.73. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- 3.3.1.74. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 3.3.1.75. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 3.3.1.76. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- 3.3.1.77. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- 3.3.1.78. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- 3.3.1.79. Emissão de declaração de rendimentos
- 3.3.1.80. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- 3.3.1.81. Emissão de requerimento de férias;
- 3.3.1.82. Emissão de aviso prévio de férias;
- 3.3.1.83. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- 3.3.1.84. Emissão de escala de férias;
- 3.3.1.85. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- 3.3.1.86. Emissão de histórico funcional por servidor;
- 3.3.1.87. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- 3.3.1.88. Emissão de extrato mensal por plano de saúde;
- 3.3.1.89. Ajuda On-line ao usuário.

3.4. SISTEMA DE REGIME DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA.

Premissas:

- i. O Sistema de Regime de Previdência Própria deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- 3.4.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:
 - 3.4.1.1. Integração com a folha de pagamento da instituição contribuinte do regime de previdência própria para cadastro automático dos segurados e detalhamento das contribuições mensais individuais dos segurados, bem como situação perante a instituição previdenciária: ativo, em licença maternidade ou auxílio doença;
 - 3.4.1.2. Cadastro de segurados, aposentados e pensionistas do regime contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
 - 3.4.1.3. Cadastro de dependentes dos segurados com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do segurado titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
 - 3.4.1.4. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência;
 - 3.4.1.5. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência para fins de simulações/cálculos de aposentadorias e reajustes por paridade/isonomia, com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
 - 3.4.1.6. Cadastro de rubricas;
 - 3.4.1.7. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos segurados com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

3.4.1.8. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;

3.4.1.9. Lançamento de vantagens/descontos por segurado mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;

3.4.1.10. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);

3.4.1.11. Lançamento de consignações por segurado indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;

3.4.1.12. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);

3.4.1.13. Simulação de aposentadoria em regime de previdência própria verificando possível habilitação e valores de proventos através das seguintes regras:

Regras permanentes

- Por invalidez (CF/88 - Art. 40, §1º, I, com redação atual dada pela EC 41/2003 e EC/70/2012, c/c o Art. 34 da Lei Municipal nº 1586/11)
- Compulsória (CF/88 - Art. 40, § 1º, II, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c o Art. 35 da Lei Municipal nº 1586/11)
- Voluntária por idade e tempo de contribuição (CF/88 - Art. 40, §1º, III, a, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c o Art. 36 da Lei Municipal nº 1586/11)
- Por idade (Art. 40, §1º, III, b – CF/88, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c art. 37, da Lei Municipal nº 1586/11)
- Especial – Professor em sala de aula (§ 5º DO ART. 40 DA C.F, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c art. 38, da Lei Municipal nº 1586/11)

Regras de transição

- Por idade e tempo de contribuição – Ingresso no serviço público até 16/12/1998 (Art. 2º da EC nº 41/2003, c/c art. 60 da Lei Municipal nº 1586/2011)
- Por idade e tempo de contribuição - Ingresso no serviço público até 31/12/2003 (Art. 6º da EC nº 41/2003, c/c art. 61 da Lei Municipal nº 1586/2011)
- Por idade e tempo de contribuição – Ingresso no serviço público até 16/12/1998 (Art. 3º da EC nº 47/2005, c/c art. 62 da Lei Municipal nº 1586/2011)
- Por invalidez

Direito Adquirido

- Voluntária integral (Art. 3º da EC nº 41/2003, c/c art. 63 da Lei Municipal nº 1586/2011)
- Voluntária proporcional (Art. 3º da EC nº 41/2003 c/c art. 63 da Lei Municipal nº 1586/2011)
- Idade (Art. 3º da EC nº 41/2003 C/C art. 63 da Lei Municipal Nº 1586/2011)
- Idade e tempo de contribuição (Art. 3º da EC nº 41/2003 C/C Art. 40, §1º, III, a, com a redação dada pela EC nº 20/98)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 3.4.1.14. Cadastro de aposentadorias em regime de previdência própria de acordo com as regras habilitadas em simulação;
- 3.4.1.15. Cadastro de pensões por morte, contemplando informações como: início da vigência e dependentes da pensão;
- 3.4.1.16. Cadastro de bancos, agências bancárias e bairros;
- 3.4.1.17. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- 3.4.1.18. Configuração de alíquotas IRPF, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 3.4.1.19. Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 3.4.1.20. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 3.4.1.21. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- 3.4.1.22. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual;
- 3.4.1.23. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
- 3.4.1.24. Possibilidade de bloquear crédito bancário por segurado para eventuais regularizações para com a instituição;
- 3.4.1.25. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- 3.4.1.26. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 3.4.1.27. Emissão de resumo da folha de pagamento com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, centro de custo;
- 3.4.1.28. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, centro de custo;
- 3.4.1.29. Impressão de contracheques dos segurados;
- 3.4.1.30. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- 3.4.1.31. Emissão de relatório comparativo mensal de valores lançados em folha por rubrica;
- 3.4.1.32. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 3.4.1.33. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha;
- 3.4.1.34. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 3.4.1.35. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.);
- 3.4.1.36. Emissão de declaração de rendimentos;
- 3.4.1.37. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- 3.4.1.38. Ajuda On-line ao usuário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

3.5. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

Premissas:

- i. O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser **TOTALMENTE** integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- 3.5.1. O sistema deverá possibilitar:
- 3.5.1.1. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
 - 3.5.1.2. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
 - 3.5.1.3. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
 - 3.5.1.4. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
 - 3.5.1.5. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
 - 3.5.1.6. Registro dos responsáveis pelos bens;
 - 3.5.1.7. Emissão do termo de responsabilidade;
 - 3.5.1.8. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
 - 3.5.1.9. Emissão de formulário para inventário dos bens;
 - 3.5.1.10. Emissão da Guia de Tombamento;
 - 3.5.1.11. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
 - 3.5.1.12. Razão individualizado dos bens;
 - 3.5.1.13. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
 - 3.5.1.14. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
 - 3.5.1.15. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
 - 3.5.1.16. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
 - 3.5.1.17. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
 - 3.5.1.18. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
 - 3.5.1.19. Controle de devolução de bens emprestados;
 - 3.5.1.20. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
 - 3.5.1.21. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
 - 3.5.1.22. O cadastro de materiais;
 - 3.5.1.23. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
 - 3.5.1.24. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
 - 3.5.1.25. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.

3.6. SISTEMA DE ALMOXARIFADO.

Premissas:

- i. O Sistema de Almoarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos.
- 3.6.1. O sistema deverá possibilitar:
- 3.6.1.1. O cadastro de estrutura organizacional;
 - 3.6.1.2. O cadastro de vários almoxarifados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 3.6.1.3. A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
- 3.6.1.4. O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra e de consumo e da necessidade de controle da data de validade do produto no estoque;
- 3.6.1.5. O Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
- 3.6.1.6. O Cadastro de solicitações de materiais por setor;
- 3.6.1.7. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- 3.6.1.8. O registro de:
 - 3.6.1.8.1. Recebimento do material por usuário;
 - 3.6.1.8.2. Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive re-incorporação por recuperação;
 - 3.6.1.8.3. Transferência de materiais entre almoxarifados;
 - 3.6.1.8.4. Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
 - 3.6.1.8.5. Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
 - 3.6.1.8.6. Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
 - 3.6.1.8.7. Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- 3.6.1.9. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- 3.6.1.10. Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- 3.6.1.11. A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- 3.6.1.12. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- 3.6.1.13. A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- 3.6.1.14. A emissão dos relatórios:
 - 3.6.1.14.1. Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
 - 3.6.1.14.2. Movimentações de entrada e saída de estoque;
 - 3.6.1.14.3. Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
 - 3.6.1.14.4. Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- 3.6.1.15. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

3.7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Premissas:

- i. O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:
 - 3.7.1. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura;
 - 3.7.2. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;
 - 3.7.3. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
 - 3.7.4. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
 - 3.7.5. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
 - 3.7.6. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
 - 3.7.7. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
 - 3.7.8. Da publicidade ao andamento das licitações geridas pela prefeitura em suas diversas fazes;
 - 3.7.9. Em conformidade com a Lei de Acesso a Informação;
 - 3.7.10. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
 - 3.7.11. Disponibilização de um glossário contendo conceitos básicos sobre diversos temas correlatos ao Portal da Transparência com intuito de auxiliar o cidadão e agente público na leitura dos dados inerentes ao uso dos recursos públicos pela Instituição;
 - 3.7.12. Manual on-line com intuito de facilitar a navegação no Portal da Transparência;
 - 3.7.13. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.

3.8. PROTOCOLO GERAL DE DOCUMENTOS.

Premissas:

- i. O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas.
 - 3.8.1. Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
 - 3.8.2. A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;
 - 3.8.3. O Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
 - 3.8.4. O Registro, por conseguinte o histórico, de toda a tramitação dos processos;
 - 3.8.5. O acompanhamento dos processos em diligência;
 - 3.8.6. A integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
 - 3.8.7. A Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, podendo estes ser alterados;
 - 3.8.8. A Emissão da guia de tramitação descentralizada;
 - 3.8.9. Cadastro dos documentos por assunto;
 - 3.8.10. O registro da localização física dos documentos protocolados;
 - 3.8.11. Confeccionamento como também digitalização dos diversos despachos inerentes aos processos;
 - 3.8.12. Gerar e enviar cópias de documentos, individual como também em lote;
 - 3.8.13. Criar e acompanhar informativos e despachos da Controladoria Geral, disponibilizando relatórios estatísticos, bimestrais e anuais;
 - 3.8.14. Possibilitar vários interessados no mesmo processo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

3.8.15. Possibilitar o envio de vários documentos para destinos diversos.

3.9. SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO.

Premissas:

- i. O sistema deverá atender as funcionalidades definidas abaixo:
 - 3.9.1. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
 - 3.9.2. Funcionamento em ambiente de rede local, intranet e internet;
 - 3.9.3. Vinculação, anexo, de arquivos com outros formatos de armazenamento em mídia eletrônica, como parte integrante dos processos de despesa;
 - 3.9.4. Vinculação de um documento a outro, independente de suas localizações físicas;
 - 3.9.5. Importação de documentos digitalizados por outros softwares obedecendo às regras de índice de busca e relacionamento com outros documentos;
 - 3.9.6. Inclusão de notas de texto como um acessório a qualquer tipo de documento;
 - 3.9.7. Impressão de cópias dos documentos digitalizados;
 - 3.9.8. Auditoria das transações executadas, podendo ser pesquisadas por tipo de documento, data, usuário e estação de trabalho;
 - 3.9.9. Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;
 - 3.9.10. Base de dados portátil dos documentos digitalizados possibilitando consultas ao acervo em outros computadores;
 - 3.9.11. Buscas com texto completo baseado no índice dos originais;
 - 3.9.12. Digitalização em TIFF e PDF;
 - 3.9.13. Conversão de imagens de Tiff e PDF à imagem com texto de busca por palavra-chave;
 - 3.9.14. Auto-índice através de base de dados existentes preenchendo automaticamente os campos de pesquisa;
 - 3.9.15. Rotina de Backups, agendadas, de todo acervo digitalizado, em unidades de armazenamento diferentes;
 - 3.9.16. Ajuda on-line;
 - 3.9.17. Suporte eletrônico direto com o fornecedor através de Web.

4. PLANO DE IMPLANTAÇÃO.

Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada, os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separado de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a contratante deverá ser consultada e a contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução da implantação.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

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

Prazo: 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

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

Prazo: 40 (quarenta) dias a contar da assinatura do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

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

Prazo: 10 (dez) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

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

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.

02. DO LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO:

2.1. O serviço deverá ser prestado no Município de Macaíba/RN, de acordo com o órgão solicitante.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2013, conforme demonstração a seguir:

3.1.1. Unidade Orçamentaria: 02.003: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Projeto Atividade: 2.011: Manutenção das Atividades da SEMAF.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

3.1.2. Unidade Orçamentaria: Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba

Projeto Atividade: 2.116: Manutenção das Atividades do MacaíbaPREV.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

3.2. Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS, Receita Própria.

Macaíba/RN, 15 de março de 2013.

Mileni Pessoa
Pregoeira da PMM.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2013

Aos _____ dias de _____ do ano de xxxx o MUNICÍPIO DE MACAÍBA, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Constitucional, Dr. Fernando Cunha Lima Bezerra, brasileiro, solteiro, médico, residente a Rua Leão do Norte, nº. 3850, Traíras, Macaíba/RN, portador da cédula de identidade n.º 372.658 SSP/RN – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 221.369.674-87, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgão participante: o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 15.401.357/0001-59, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 27, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela Diretora Presidente a Senhora Roberta Cabral Medeiros, brasileira, divorciada, advogada, residente a Rua Apodi, nº. 500, Aptº. 201, Tirol, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.410.269 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 027.243.294-65), institui Ata de Registro de Preços (ARP), cujo objetivo a formalização de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO, VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA DE MACAÍBA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS *SOFTWARES*, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO MUNICÍPIO, realizada no dia XX/XX/2013, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 017/2013, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO, VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA DE MACAÍBA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS *SOFTWARES*, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO MUNICÍPIO, cujas especificações, preço(s), quantitativo (s) e fornecedor (es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, na qualidade de ÓRGÃOS GERENCIADORES.

Art. 3º. OS ÓRGÃOS GERENCIADORES, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão: _____
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O PRESTADOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de compra/serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação;
- b) O objeto desta licitação deverá ser fornecido/realizado de forma imediata, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados. Sendo o prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços.
- c) fornecer o bem conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- d) realizar o bem solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos prestadores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço realizado, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento; e,
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 5º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da execução.

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

Art. 6º. O preço, a quantidade, o prestador e as especificações do serviço licitado, registradas nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX		E-MAIL: xxxxx@xxxxxx			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)

Art. 7º. O pagamento será efetuado através da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, por meio de crédito em conta bancária da Contratada a CONTRATADA, após a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

- Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o prestador deverá tê-la encaminhada por meio eletrônico a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Fundo Municipal de Saúde, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;
- Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, CNDT, Tributos Federal, Estadual e Municipal, essenciais a liquidação;
- indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do PRESTADOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Art. 8º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 9º. O preço, o quantitativo, o prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba.

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no sítio oficial do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (www.prefeiturademacaiba.com.br), inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

Art. 10. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do prestador registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 11. O fornecimento/Realização dos itens/serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

- Deverão ser entregues/realizados de forma imediata, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra/serviço, nos quantitativos desejados, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a efetiva entrega do documento requisitório.
- Deverão ser realizados/entregues adequadamente, de forma a permitir completa segurança, assim como pronto para serem utilizados.
- O serviço/item deverá ser feito/entregue na sede do Município, em local definido pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, observado os limites geográficos do Município de Macaíba / RN.
- As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

Art. 12. O recebimento e aceitação dos itens/serviços registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.1. O recebimento do produto/serviço deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

12.2. Não serão aceitos produtos/serviços em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

12.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

12.4. Entrega/realização o objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que: a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada; o prazo de garantia/validade esteja conforme o termo de referência e a proposta; a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora; e, o objeto esteja adequado para utilização.

12.5. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b. É importante, ainda:

a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

12.6. Constatada irregularidades no objeto contratual, os órgãos gerenciadores poderão:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.7. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir as determinações exaradas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

Art. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

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

b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;

d) rescisão do registro de preços e suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O prestador estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sucessivamente.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

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

Parágrafo Quarto – A rescisão do registro de preços e a sanção de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

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

Art. 14. O Prestador terá seu registro cancelado:

I. Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

Art. 15. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Macaíba / RN.

Nada mais havendo a tratar, lavrei _____, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelos ÓRGÃOS GERENCIADORES e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Macaíba / RN, XX de Mês de 2013.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal

Roberta Cabral Medeiros
Diretora Presidente do Macaíba / PREV

P/EMPRESA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Representante Legal: XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, empresário, portador do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX e RG n.º XXX.XXX SSP/RN.

ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACAÍBA, E A
EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE MACAÍBA, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Constitucional, Dr. Fernando Cunha Lima Bezerra, brasileiro, solteiro, médico, residente a Rua Leão do Norte, n.º 3850, Traíras, Macaíba/RN, portador da cédula de identidade n.º 372.658 SSP/RN – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 221.369.674-87; e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 15.401.357/0001-59, com sede à Avenida Mônica Dantas, n.º 27, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela Diretora Presidente a Senhora Roberta Cabral Medeiros, brasileira, divorciada, advogada, residente a Rua Apodi, n.º 500, Apt.º 201, Tirol, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.410.269 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 027.243.294-65), a seguir denominada CONTRATANTE e, de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx, representado pela xxxxxxxx, neste ato denominado CONTRATADO, têm justos e contratados sob a égide da Lei 10.520/02 e, de forma subsidiária, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato:

- a) CESSÃO e DIREITO DE USO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA DE MACAÍBA;
- b) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS *SOFTWARES*, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA;
- c) MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO;
- d) TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES; e,
- e) SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS DO MUNICÍPIO.

1.2. Fazem parte do objeto as especificações e demais condições constantes no Edital de licitação e no respectivo Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de quarenta e oito meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o Art.57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor de R\$ (.....), perfazendo um valor global de R\$ (....).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

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

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços objeto deste Contrato, e mediante entrega no Setor de Protocolo do CONTRATANTE, a (s) nota (s) fiscal (is) / fatura (s), emitida (s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

4.1.1. Ofício solicitando o pagamento;

4.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

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

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

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

4.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 4.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da CONTRATADA.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações a seguir especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

4.3.1. A falta de atestação pelo CONTRATANTE, com relação ao cumprimento pela execução dos serviços objeto deste Contrato, das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

4.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 4.1.2 a 4.1.5, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento:

4.3.2.1. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

4.4. O CONTRATANTE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

5.1. PRAZO DE ENTREGA

5.1.2. Deverá ser observado pela licitante vencedora, para fins de entrega dos serviços, o prazo de previsto no Anexo I, contados da data do recebimento da ordem de serviço.

5.1.3. O prazo acima estipulado deverá ser suficiente para realização da migração/importação dos dados/informações dos softwares já existentes para o novo software que será instalado.

5.2. LOCAL DE ENTREGA

5.2.1. O software deverá ser instalado nos computadores localizados em diversos setores desta Prefeitura, conforme expedição de ordem de serviço.

5.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.3.1. A entrega do objeto do presente Termo se dará de forma fracionada.

5.3.2. Inicialmente, dar-se-á o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante recibo, quando da instalação do software nos computadores (servidor e estações de trabalho) desta Prefeitura e após verificação da conformidade das especificações e características definidas neste Termo e no Edital;

5.3.3. Atestada a funcionalidade do software, proceder-se-á à expedição de “termo de recebimento definitivo do objeto”, encaminhando-o, em seguida, ao setor competente para a tomada das providências atinentes ao pagamento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

5.3.4. Após o prazo concedido para execução de todas as fases previstas no item 5.1 deste Termo, se subsistirem inadequações técnicas de qualquer módulo instalado, tal fato sujeitará o contratado a implementá-lo, ou corrigi-lo, permitindo sua adequação às condições do Termo de Referência e do Edital, em no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação da recusa, sob pena de implicar o não pagamento do contrato de serviço e aplicação das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba, devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer, como representante da Administração do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, para posterior atesto da Nota Fiscal;

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

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

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

6.5. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São obrigações e responsabilidades das PARTES, afóra outras previstas no presente Contrato, e as que por Lei lhe couberem:

7.1.1. DO CONTRATADO

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

7.1.1. Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág.: _____
Rubrica:

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

7.1.9. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da CONTRATADA, ao término do serviço, tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;

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

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

7.1.12. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 7.1.4, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

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

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

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

7.1.16. Cumprir todas as condições e obrigações previstas no Edital do Pregão Presencial nº xx/2013 e no respectivo Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

7.1.2. DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Não efetuar modificações de qualquer natureza no software.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- 8.1.2. Rescindir o Contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 8.1.3. Fiscalizar a execução do Contrato;
- 8.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato.

CLÁUSULA NONA: DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 9.2.1. Determinada, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da citada lei;
- 9.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo administrativo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 9.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 9.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 9.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Aquele que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Contas, União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 11.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial dos serviços, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
- a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução do serviço ou da entrega do material,
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.
- 11.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;
- 11.4. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;
- 11.5. O não comparecimento injustificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2013, conforme demonstração a seguir:

12.1.1. Unidade Orçamentaria: 02.003: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Projeto Atividade: 2.011: Manutenção das Atividades da SEMAF.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

12.1.2. Unidade Orçamentaria: Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba

Projeto Atividade: 2.116: Manutenção das Atividades do MacaíbaPREV.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Financeira: Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS e Receita Própria.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA: DOS REAJUSTES

14.1. O presente Contrato poderá ser reajustado, visando às adequações aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, justificadamente, em conformidade com os dispositivos legais pertinentes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DA LICITAÇÃO

16.1. Este contrato foi oriundo da licitação 017/2013, modalidade Pregão Presencial.

CLAUSULA DECIMA SETIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento;

17.2. O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra;

17.3. Nada no presente Contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE. A CONTRATADA assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus funcionários;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

17.4. A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer um adas obrigações assumidas neste Contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo;

17.5. O disposto neste Contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa do CONTRATANTE e da CONTRATADA, asseguradas as prerrogativas do CONTRATANTE;

17.6. Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA: FORO:

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Macaíba, como único competente para dirimir quaisquer divergências oriundas deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim terem ajustado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Contrato, firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma, sendo todas assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Macaíba/RN, xx de xxxxxx de 2013.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal

Roberta Cabral Medeiros
Diretora Presidente do Macaíba/PREV

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF/MF: _____

2. _____ CPF/MF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO IV – MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data, xxxxx

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Macaíba
Macaíba/RN
Senhora Pregoeira,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com endereço na Av./Rua _____, telefone (____) _____ designa o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão 017/2013, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
E DE ENQUADRAMENTO – ME ou EPP**

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ
n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° e
do CPF n°, DECLARA:

() para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2013 - PMM.

() deter a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06, de 14/12/2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e
assinatura do Representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação no presente certame da empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na Avenida / Rua _____, nesta Capital.

Macaíba/RN, ____ de _____ de XXXX

Assinatura do responsável
CPF nº _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço
na Av./Rua _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no
inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

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

Macaíba / RN, ____ de _____ de xxxx.

Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.