



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019

O MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.095.283/0001-04, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, **torna público por meio de sua Comissão Permanente de Licitação**, designada pela **Portaria nº 008/ 2019**, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral**, relacionadas nos Anexos II e III, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos **Decretos Municipais nº 1145 e 1147/2017**, e subsidiariamente aplicando-se os dispositivos constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes: **DECLARAÇÕES PRÉVIAS, PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos:

a) por correspondência (CORREIOS), neste último caso, até às 12:00 horas do dia útil anterior ao previsto para recebimento dos mesmos, no endereço acima mencionado;

OU

b) na sessão pública de processamento do Pregão.

Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte o seu representante.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, iniciando-se às **14:00 horas do dia 20 de março de 2019**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe Técnica de Apoio, legalmente designada.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral**, com suas especificações descritas nos Anexos II e III, pelo Município de Jucurutu/ RN.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

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



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

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

2.4 - No entanto, não poderão concorrer neste Pregão Presencial, por razões de interesse público, pessoas jurídicas:

2.4.1. Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o **Município de Jucurutu/ RN**;

2.4.2. Que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas;

2.4.3. Que estejam em Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento do representante da Licitante deverão ser apresentados, **em uma (01) via e, se cópias, devidamente autenticadas por tabelião de notas ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário da sessão de licitação**, os seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal**: o Requerimento do Empresário, Certificado de Microempreendedor Individual – MEI ou estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**;

b) **tratando-se de procurador**: Carta de Credenciamento, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga**.

3.2 – Não havendo a apresentação dos documentos exigidos no item anterior, não haverá o credenciamento de representante da empresa licitante e este não terá direito a voz sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

3.3 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas **um (01) representante** para cada licitante.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a preclusão de seu direito ao lance, de manifestação de interesse em recorrer, e outros em que seja necessária a sua manifestação oral, prosseguindo-se em todos os demais atos da Sessão.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: DECLARAÇÕES PRÉVIAS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Os envelopes: **DECLARAÇÕES PRÉVIAS, PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados ou remetidos (CORRESPONDÊNCIA PELOS CORREIOS), neste caso deverão ser recebidos até às 12:00 horas do dia útil anterior,



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Declarações Prévias

Pregão Presencial nº 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019
DATA DA ABERTURA: 20 de março de 2019
Horário de abertura: 14:00 horas

Envelope nº 02 - Proposta

Pregão Presencial nº 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019
DATA DA ABERTURA: 20 de março de 2019
Horário de abertura: 14:00 horas

Envelope nº 03 – Documentos de Habilitação

Pregão Presencial nº 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019
DATA DA ABERTURA: 20 de março de 2019
Horário de abertura: 14:00 horas

4.2 - Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas **ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário da sessão de licitação.**

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DECLARAÇÕES PRÉVIAS

5.1 – No envelope de nº 01, deverão ser apresentadas, em **uma (01) via**:

5.1.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação do Edital;

5.1.2 - Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, **conforme o caso.**

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO**:

6.1.1 – Carta Proposta, com as seguintes especificações:

- a) Fazer referência ao número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial;
- b) Ser apresentada em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo, CNPJ, **em uma (01) via**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- c) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais – (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, de acordo com o Modelo constante no Anexo;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta (60) dias;



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

e) Declaração de que todos os elementos que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados (tributos, mão de obra etc), estão inclusos no preço consignado na Proposta;

6.1.2 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

6.2 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, podendo tão somente solicitar a sua **INEXEQUIBILIDADE OU DESISTÊNCIA** no momento dos lances verbais.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos, **em uma (01) via**, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas **ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário da sessão de licitação**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

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

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
- d) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas tomadoras dos serviços executados pela empresa licitante e compatíveis com o objeto desta licitação;

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas **certidões negativas** apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com o recebimento dos documentos de credenciamento e os envelopes **declarações prévias, proposta de preços e os documentos de habilitação**.

8.2 – Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame, e abertura dos envelopes em cada etapa do procedimento.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

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

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 – Obtendo-se o menor preço, será aplicado o **critério de desempate**, instituído pela Lei Complementar n° 123/2006, arts. 44 e 45, assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando aquelas condições em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.9– Será aplicado o **critério de desempate** que se procederá da seguinte forma:

8.9.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.9.2 – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.9.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.8, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.10 - Na hipótese da não contratação oriundo do **critério de desempate**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11 – O **critério de desempate** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do serviço ofertado**, item por item, decidindo motivadamente a respeito, no caso de não aceitação.

8.16 – Uma vez alcançada a oferta de menor preço, o Pregoeiro e sua equipe de apoio deverá averiguar o atendimento às especificações do objeto, estando a mesma sujeita à desclassificação, em caso de desconformidade com as especificações, chamando-se neste caso, o 2º colocado, e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

8.17 – Superada a fase de análise da **aceitabilidade do serviço ofertado**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.18 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19 - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período quando requerida pelo licitante e mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.20 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

8.21 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

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

8.23 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, não se permitindo a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente no Envelope nº 03, mas tão somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.23.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.23.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.24 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.25 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

8.26 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.27 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 03 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações. As habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação.

8.28 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito (08) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior. (Lei nº 10.520/2002, art. 9º, c/c Lei nº 8.666/1993, art. 48, § 3º).

9 - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais **como condição para apreciação do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 – Havendo suspensão e não conclusão dos trabalhos no dia designado para a Sessão, o Pregoeiro convocará, por publicação na imprensa oficial, os licitantes para tomarem conhecimento de suas decisões, ocasião em que os licitantes irredimidos deverão apresentar sua intenção de recorrer nos termos do item anterior.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Recebidas as razões recursais, **através de seus memoriais escritos devidamente protocolados na Sala das Licitações da Prefeitura Municipal ou enviados para o e-mail: cpljucurutu@outlook.com**, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Prefeito Municipal.

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

9.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação da empresa vencedora para a assinatura do Contrato Administrativo.

9.6 – O Contrato Administrativo será formalizado e subscrito pelo Prefeito Municipal.

9.7 - A licitante que, convocada para assinar o contrato administrativo, deixar de fazê-lo no prazo de cinco (05) dias úteis, decairá do direito.

9.8 - Colhidas as assinaturas, a Administração Municipal providenciará a imediata publicação do extrato do Contrato Administrativo e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019

10 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

10.1. A vigência do Contrato Administrativo a ser subscrito terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em doze (12) meses, podendo haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos vigenciais, limitada a 48 (quarenta e oito) (Art. 57, IV da Lei nº 8.666/1993).

11 - DAS CONTRATAÇÕES

11.1 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o **LICITANTE VENCEDOR** deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, todas as certidões negativas de débitos (nacional, estadual e municipal) referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de a contratação não se concretizar.

11.2 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o **LICITANTE VENCEDOR** ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.3 - O **LICITANTE VENCEDOR** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

12 – DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

12.1 - 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: 15 (quinze) 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: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

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

Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

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

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

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

13.1 - Por ocasião da **execução dos serviços**, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

1.3.2.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente após o recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

13.2.2 – se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO FATURAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE POR ATRASO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado conforme **o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura** (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para faturas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, através de transferência bancária para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, e mediante a apresentação à **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação**, de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), fazendo referência ao **Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019 – Pregão Presencial nº 014/2019**, atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação através do Gestor do Contrato**, com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

14.1.1 – O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis para faturas de valor até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até quinze (15) dias do ATESTO para faturas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

14.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

14.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

14.4 - As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município para o exercício financeiro de **2019**, e assim alocadas:

SEC. MUN. FINANÇAS E ARRECADAÇÃO	
Ação:	
2006	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Natureza da Despesa:	
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - PJ



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Fonte:	
10010000	Recursos Ordinários

14.5 – O faturamento das despesas será para o **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN** inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.096.283/0001-4, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro.

14.6- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Jucurutu/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

14.7 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços já recebidos** constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta do **Município de Jucurutu/ RN**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

15.3 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

15.4 – Será aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da adjudicação ao licitante vencedor que se recusar injustificadamente a assinatura do Contrato Administrativo.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado Rio Grande do Norte - FEMURN**, salvo com referência àquelas que puderam ser comunicadas diretamente, mediante ofício, as licitantes.

16.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de São José do Seridó, após a publicação **do extrato do Contrato Administrativo pelo prazo de dez (10) dias**, havendo destruição dos mesmos quando vencido o referido prazo.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

16.4 - **Até 02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão.

16.4.1 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

16.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.4.3 - Não havendo provocação para **esclarecimentos, providências ou impugnação dos termos do edital, o mesmo será aplicado na íntegra, operando a preclusão processual para todos os possíveis licitantes.**

16.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo **Município de Jucurutu/RN.**

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

6.2 - Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN**, salvo com referência àquelas que puderam ser comunicadas diretamente, mediante ofício, as licitantes.

16.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, após a publicação do extrato do Contrato Administrativo pelo prazo de dez (10) dias, havendo destruição dos mesmos quando vencido o referido prazo.

16.4 - **Até 02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão.

16.4.1 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

16.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.4.3 - Não havendo provocação para **esclarecimentos, providências ou impugnação dos termos do edital, o mesmo será aplicado na íntegra, operando a preclusão processual para todos os possíveis licitantes.**

16.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo **Município de Jucurutu/ RN.**

16.6 - Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Descrição dos serviços a serem licitados com seus valores de referência;
- c) Anexo III – Especificações mínimas dos sistemas;



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

- d) Anexo IV – Modelo da Carta de Credenciamento;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento da licitante como microempresas e empresas de pequeno porte, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração do trabalho do menor;
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- h) Anexo VIII - Modelo da carta proposta;
- i) Anexo IX – Modelo da Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- j) Anexo X – Minuta do Contrato Administrativo.

16.7 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

16.8 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 07:30 às 12:00 horas, na **Sala das Licitações da Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, junto à Comissão Permanente de Licitação, ou pelo e-mail: cpljucurutu@outlook.com.

16.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jucurutu/RN.

Jucurutu/RN, 01 de março de 2019.

Geísa da Silva Feliciano de Lima
Presidente



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - **Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação se faz necessária, para atender as necessidades e atividades dos diversos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, cumprindo os prazos legais e com mais eficiência, transparência, controle e confiabilidade para realização dos referidos serviços, e ainda se faz necessário para atendimento das demandas e especificações técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, para ser utilizado na Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN e junto a Secretária do Tesouro Nacional – STN, de acordo com a descrição e dos quantitativos no termo de referência.

2.2 – Por se tratar de contratação de **serviços comuns** justifica-se, portanto, a opção da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes das tabelas relacionadas no final deste e observados os esclarecimentos constantes dos itens 04 e 05 deste Anexo.

4 – VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA ESTIMADO

4.1 – O Valor Global estimado desta licitação é de **R\$ 89.199,96** (oitenta e nove mil cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

5 – OUTRAS PRESCRIÇÕES

5.1 – Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos serviços licitados.

5.2 – Não serão aceitos **serviços** em desacordo com as especificações constantes do Anexo II.

5.3 – Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

5.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos com despesas relativas à **execução dos serviços**, e todos os demais que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta.

6 – DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

6.1 - 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: 15 (quinze) 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: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

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

Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

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

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

7 – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado conforme **o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura** (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para faturas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, através de transferência bancária para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, e mediante a apresentação de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação**, com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.2 – O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis para faturas de valor até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até quinze (15) dias para faturas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1- São obrigações do CONTRATANTE:



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019

- 8.1.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;
- 8.1.2- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa **executar os serviços**, dentro das condições pactuadas;
- 8.1.3- Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- 8.1.4- Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- 8.1.5- Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1- Na execução deste contrato, envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:
- 9.1.1- Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativo decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 9.1.2- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;
- 9.1.3- Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta, bem como as adequações dos sistemas que se fizerem necessárias ao bom andamento das ações administrativas;
- 9.1.4- Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto do instrumento contratual a ser posteriormente firmado;
- 9.1.5- **Executar os serviços** de acordo com as suas especificações descrita no Edital;
- 9.1.6 - Sanar eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.7 – Manter-se com as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

9.1.8- Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos **serviços** que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2- Por força do § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

10 - DA VINCULAÇÃO

10.1- Fazem parte integrante do **contrato administrativo**, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

11 - DAS PENALIDADES

11.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **Município de Jucurutu/ RN**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

11.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, e Administração poderá, ainda, aplicar as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

11.2.1 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ **ordem de execução de serviços**;

11.2.2 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o **valor dos serviços não executados**. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

11.2.3 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o **valor dos serviços não executados**, por dia de atraso, observado o prazo de entrega;

11.2.4 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação, no caso do licitante der causa à rescisão do contrato;

11.3 - a multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor;

11.4 - as multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, em sua tesouraria – **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, CEP: 59.330-000
E-mail: cpjucurutu@outlook.com



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

11.5 - decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

11.6 - o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** enquanto não quitar as multas devidas; e

11.7 - as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, CEP: 59.330-000
E-mail: cpljucurutu@outlook.com



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

ANEXO II

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS
COM SEUS VALORES DE REFERÊNCIA**

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit. (R\$)	Total (R\$)
1	Serviço de cessão de direito de uso de Software Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral.	12,00	Mês	7.433,33	89.199,96



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SISTEMAS

1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

1.1. CESSÃO 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 Jucurutu/RN.

1.1.1. SISTEMAS:

- a) Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Monitor de NF-e;
- b) Sistema de Licitação, Compras e Contratos;
- c) Sistema de Patrimônio;
- d) Sistema de Almoxarifado;
- e) Portal da Transparência;
- f) Protocolo Geral

1.1.2. ATIVIDADES:

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
 - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomado 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 contratada;
 - 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:



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratados 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: Tarefas a ser realizado, período necessário para desenvolvimento/implantação;
3. Fica a cargo da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

1.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

- 1.2.1. 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;
- 1.2.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
- 1.2.3. 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;
- 1.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

1.3. 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.

1.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.

- 1.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:
- 1.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 1.4.3. 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;
- 1.4.4. 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;



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

1.4.5. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

2. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

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

<p>O software Web desenvolvido pelo proponente deve funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Windows;- Unix/Linux;- Apple MacOS
<p>Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.</p>
<p>Todos os sistemas devem possuir integração entre seus módulos, afim de evitar o retrabalho dos setores envolvidos</p>
<p>Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cadastro de pessoas.- Cadastro de bancos.- Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação, Fabricante e Marcas de Produto.- Cadastro de Agente político, responsável técnico.- Cadastro de Feriados.- Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos.- Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

<p>O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial.
<ul style="list-style-type: none">- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail.- Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.
<p>Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none">- minimizar.- restaurar.- maximizar (quando a funcionalidade permitir)
<p>Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema.- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha.
<p>Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão.</p>
<p>O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.</p>
<p>Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.</p>



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.
O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.
Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.
Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações: <ul style="list-style-type: none">- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)- Usuário que realizou a operação.- Data/Hora.- Tela em que foi realizada a operação.- IP da estação que realizou a operação.- Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração e na exclusão os dados do registro excluído.
Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
Possibilitar o agendamento semanalmente a emissão de qualquer relatório, com filtro personalizado, sendo transmitido por e-mail no formato PDF.
Permitir a consolidação de todas as unidades gestoras que utilizem a solução em tempo real sem a necessidade de importação ou exportação de informações.
Sistema de Planejamento Especificações Gerais
Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para <u>utilização futura</u> .
Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios,
permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.
Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emitente, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática
Sistema de Planejamento Módulo PPA
Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.
Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros: Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário). Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas. Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente. Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador. Unidades Gestoras e Orçamentárias.
Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Uso, de acordo com a vigência de cada regulamentação.
Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.
Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente.
Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
Possuir integração com o módulo de LDO.
Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações,
Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.
Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.
Sistema de Planejamento Módulo LDO
Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.
Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.
Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.
Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Sistema de Planejamento Módulo LOA
Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64
Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.
Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.
Sistema deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
Sistema deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.
Sistema de Contabilidade Pública
Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
Possuir opção para geração de dados para DIRF.
Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.
Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade “Prefeitura”, informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.
Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município.
Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.
Relatórios mínimos exigidos: Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico
Cronograma de desembolso por fonte de recursos Programação financeira sintético e analítico Programação financeira por fonte de recursos Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso
Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos
Receita arrecadada no período;
Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos Disponibilidade financeira por fonte de recursos
O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte irá receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
A impressão de cópias de cheques deverá conter os número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019

Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade
Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
Permitir a validação da solicitação da diária; Permitir anulação da solicitação da diária;
Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de
Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do Siconfi.
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
Módulo Monitor Nota Fiscal Eletrônica
Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permite sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município
Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
Sistema de Gestão Patrimonial
Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.
Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.
Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.
Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferência efetuadas assim como emitir a guia de transferência.
Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.
Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.
Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.
Relatórios mínimos exigidos: Termo de Responsabilidade; Inventário; Histórico de movimentações do bem;
Relação de bens; Valores de bens; Bens por aquisição; Razão do bem; Ficha de cadastro de património.
Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.
Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.
Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.
Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.
Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados
Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.
Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.
Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.
Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.
Sistema de Compras e Licitações
Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços. Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição. Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área. Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição. A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema. Permitir a impressão.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019

<p>Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:</p> <p>Elaboração de edital;</p> <p>Elaboração de pesquisa de preços; Emissão de processo de compra direta;</p>
<p>O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.</p>
<p>Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.</p>
<p>Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.</p>
<p>Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).</p>
<p>Controlar as sanções administrativas da seguinte forma: Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores; Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.</p>
<p>Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.</p>
<p>As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:</p> <p>Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).</p>



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:

A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.

A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.

O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado.

Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação.

Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.

Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma: Por item, Global e Lote;

Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja vistado pelos mesmos;

Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002. Destacar as propostas classificadas.

Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;

Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo.

Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.

Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.

Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2013);

O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

<p>Julgamento/Homologação:</p> <p>Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).</p>
<p>Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.</p>
<p>Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.</p>
<p>Relatórios mínimos exigidos:</p> <p>Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.</p> <p>Relação das requisições emitidas.</p> <p>Mapa comparativo de preços da licitação;</p> <p>Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; Relação dos contratos a vencer Histórico das movimentações por fornecedor;</p>
<p>Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.</p>
<p>Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.</p>
<p>Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.</p>
<p>Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.</p>
<p>Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.</p>



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

<p>Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.</p>
<p>O sistema de Compras deve:</p> <p>a) Permitir personalizar o título do relatório.</p> <p>b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).</p>
<p>Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.</p>
<p>Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.</p>
<p>Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.</p>
<p>Permitir consultar os registros do log de auditoria.</p>
<p>Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.</p>
<p>Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.</p>
<p>Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).</p>
<p>Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.</p>
<p>Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.</p>
<p>Sistema de Gestão de Almojarifado</p>
<p>O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.</p>



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019

Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição. A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema. Permite a impressão.
O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.
O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.
Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e sub-níveis.
Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.
Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.
Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.
Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”
Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado. Impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado
Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.
Portal da Transparência
Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: I-Quanto à despesa: a) o valor do empenho, liquidação e pagamento; b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso; II - Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: (A) previsão:
Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.
Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano)
Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: Despesa por categoria; Despesa corrente; Despesa de capital; Órgão.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: Tipo da receita; Natureza da receita; Deduções.
Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.
Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
Sistema De Protocolo
Cadastro de Usuário: O usuário deve estar vinculado a uma pessoa (cadastro de pessoa) e vinculado a um setor (cadastro de setores).
Controle de permissões para usuários, com LOG de ações
Cadastro de Pessoas: Física: CPF, Nome, Endereço, Contato, e-mail etc; Jurídica: CNPJ, Nome, Endereço, telefone, e-mail
Importação do cadastro de fornecedores e funcionários dos sistemas contábeis e de folha de Pagamento utilizados pela entidade.
Cadastro de Setores
Cadastro de Processos: Cadastro do documento a ser protocolado: Número, Pessoa, tipo de documento, número do documento, objeto resumido, observações.
Vinculação automática de setores de acordo com usuário que abrir o processo.
Cadastro de Tipo de documento: (possibilitar cadastrar tipo de documentos): ex.: Nota fiscal, portaria, ofício, requerimento....
Cadastro de situação do processo
Controle de tramitação do Processo



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

Recebimento do processo com possibilidade de receber processos individualmente e em lote.
Consultar protocolo: busca o processo pelo número gerado pelo sistema, pelo nome da pessoa
O sistema deverá funcionar em rede local, com banco de dados único.
Consulta de protocolo WEB, para acompanhamento pela internet
Gerar etiqueta

3. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declarada a empresa vencedora, e antes da adjudicação do objeto da presente licitação, no prazo de até 10 (dez) dias após a convocação pela Prefeitura Municipal, o sistema ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que a empresa deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos técnicos relacionados no presente Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

Todos os requisitos técnicos relacionados no projeto básico são de atendimento obrigatório, sendo desclassificada a proposta que deixar de atender a qualquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao bom funcionamento.

A avaliação de conformidade será realizada por servidores usuários dos sistemas, a serem designados pela Secretaria de Finanças e Arrecadação e deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante declarada vencedora, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante vencedora.

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



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019
ANEXO IV – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial n° 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN n° 690/2019

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____ identidade nº _____, expedida por _____, residente na _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários ao andamento deste processo licitatório, inclusive poderes para **formular ofertas e lance verbais de preços**, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, assinar atas, **Contrato Administrativo** ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA
LICITANTE COMO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E SOCIEDADES COOPERATIVAS
DE CONSUMO

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____,
se enquadra, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na
condição de:

- microempresa
- empresa de pequeno porte
- sociedades cooperativas de consumo

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, CEP: 59.330-000
E-mail: cpljucurutu@outlook.com



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019
ANEXO VI – MODELO DA DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019

Declaro, para fins de prova junto ao **Município de Jucurutu/ RN**, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____, **NÃO** emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, CEP: 59.330-000
E-mail: cpljucurutu@outlook.com



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____, **atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital.**

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa/ licitante
CPF nº



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019
ANEXO VIII – MODELO DA CARTA PROPOSTA

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial n° 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN n° 690/2019

Sr. Pregoeiro,

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, propõe ao **Município de Jucurutu/ RN, a execução dos serviços abaixo especificados**, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Valores:

Item	Descrição	Quant	Unid.	V Unit	V Total
1	Serviço de cessão de direito de uso de Softwares Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral.	12,00	Mês		

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem e quaisquer outros que incidam direta (tributos, mão de obra etc) ou indiretamente **na execução dos serviços** objeto desta Licitação.

c) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).

d) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/**ordem de execução de serviços** no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade n° _____, CPF n° _____, (função na empresa), (endereço residencial) como responsável legal desta empresa.

e) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente) – preferencialmente o Banco do Brasil visando a não incidência de tarifas bancárias nas operações DOC/ TED.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Local e data,

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF n°



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 690/2019
ANEXO IX – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº 014/2019
Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019

Declaro, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **Administração do Município de Jucurutu/ RN** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN** E, DO OUTRO, A EMPRESA _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUCURUTU /RN, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.095.283/0001-04, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Valdir de Medeiros Azevedo

CONTRATADA:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIPLOMAS LEGAIS

2.1- Firmam o presente instrumento de contrato, sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nas condições das cláusulas seguintes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1- Constitui objeto do presente contrato a **Licença de uso de Softwares Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral**, durante o respectivo período vigencial.

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

4.1 - 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: 15 (quinze) 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: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

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

Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

4ª ETAPA – TREINAMENTO

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DO FATURAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASO DE PAGAMENTO

5.1 – Pela **execução dos serviços**, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância global de R\$ _____ (_____), conforme detalhamento que se segue:

Item	Descrição	Quant	Unid	V Unit	V Total
1	Serviço de cessão de direito de uso de Software Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Monitor de NF-e, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almojarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral.	12,00	Mês		

5.2 - O pagamento será efetuado conforme **o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura** (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para faturas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, através de transferência bancária para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, e mediante a apresentação à **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação**, de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), fazendo referência ao **Processo Administrativo MJ/ RN nº 690/2019 – Pregão Presencial nº 014/2019**, atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação através do Gestor do Contrato**, com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

5.2.1 – O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis para faturas de valor até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até quinze (15) dias do ATESTO para faturas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

5.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

5.5 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

5.6 – O faturamento das despesas será para o **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN** inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.096.283/0001-4, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14, Centro.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

5.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Jucurutu/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

5.8 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços já recebidos** constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1 Os preços inicialmente contratados, em moeda corrente nacional, poderão ser alterados, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, a fim de resguardar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Jucurutu/RN, aprovado para o exercício de 2019, sendo assim alocadas:

SEC. MUN. FINANÇAS E ARRECADAÇÃO	
Ação:	
2006	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Natureza da Despesa:	
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - PJ
Fonte:	
10010000	Recursos Ordinários

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1- São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

8.1.5 - observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação,



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Na execução deste contrato, envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

9.1.1- Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativo decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.1.2- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;

9.1.3- Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta, bem como as adequações dos sistemas que se fizerem necessárias ao bom andamento das ações administrativas;

9.1.4- Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto do instrumento contratual a ser posteriormente firmado;

9.1.5- **Executar os serviços** de acordo com as suas especificações descrita no Edital;

9.1.6 - Sanar eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.7 – Manter-se com as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

9.1.8 - Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos **serviços** que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2- Por força do § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

10.1- Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

impedido de licitar e contratar com o **Município de Jucurutu/ RN**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

11.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, e Administração poderá, ainda, aplicar as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

11.2.1 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ **ordem de execução de serviços**;

11.2.2 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o **valor dos serviços não executados**. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

11.2.3 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o **valor dos serviços não executados**, por dia de atraso, observado o prazo de entrega;

11.2.4 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação, no caso do licitante der causa à rescisão do contrato;

11.3 - a multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor;

11.4 - as multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**, em sua tesouraria – **Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;

11.5 - decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

11.6 - o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** enquanto não quitar as multas devidas; e

11.7 - as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

13.1 – A vigência do Contrato Administrativo a ser subscrito terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em doze (12) meses, podendo haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos vigenciais, limitada a 48 (quarenta e oito) meses (Art. 57, IV da Lei nº 8.666/1993).



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 – O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65, da Lei 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observando o respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela Administração, quando caracterizados os seguintes motivos:

15.1.1 – Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2 – Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

15.1.3- a lentidão do cumprimento das obrigações assumidas, devendo, neste caso, a Administração comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado.

15.1.4- o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

15.1.5 – Pela paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

15.1.6 - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

15.1.7 – Pelo desentendimento das determinações e recomendações regulares do CONTRATANTE;

15.1.8 - Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.1.9 - a decretação de falência;

15.1.10 - a dissolução da sociedade;

15.1.11 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

15.1.12 – Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pelo CONTRATANTE.

15.1.13 - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.2 - Havendo interesse de qualquer de quaisquer das partes signatárias em não mais prosseguir com o presente contrato, poderá este ser rescindido de pleno direito. Neste caso, deverá a parte interessada comunicar dita pretensão ao outro signatário, com antecedência mínima de trinta (30) dias, para que este se manifeste, no prazo de cinco (05) dias, a seu respeito.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019 – PROC. ADMINIST. MJ/ RN N° 690/2019

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 – Fica estabelecida que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1– O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume e na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1– Fica eleito o foro da Comarca de Jucurutu/ RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Jucurutu/ RN, _____ de 2019.

Valdir de Medeiros Azevedo
P/CONTRATANTE

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: