



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2022**



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

1 – PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da administração direta, sediada na Rua São Francisco, nº 64, Centro – São Francisco do Oeste/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.154.015/0001-16, através do Pregoeiro, torna público que realizará no dia **12/07/2022 às 09:00 horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, a abertura do **Processo Administrativo nº 13060001/2022-PMSFO**, na modalidade **Pregão Presencial nº 007/2022**, do tipo **“Menor Preço por Lote”**. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Leis Federais nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 e 10.406 de 10 de janeiro de 2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Instrução Normativa RFB 1774/2017 e Decreto Municipal 014/2017 demais exigências contidas nas condições deste Edital e seus Anexos.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/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, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referências anexo ao Edital.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Justificamos que a contratação ora pretendida por esta Administração Pública Municipal, torna-se necessária e indispensável para aplicação de um conjunto de sistemas que atenda a diversas secretarias com controle integrado, obedecendo a legislação e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE. O sistema deverá permitir através dos dados agrupados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, protocolo, financeiros (tesouraria), orçamento, folha de pagamento, sistema tributário, site institucional e suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações, contribuindo para a melhoria e a qualidade dos serviços oferecidos à população deste Município.

4 – DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

4.1 – A sessão pública deste Pregão terá início com o recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentação de Habilitação: Credenciamento na forma do item



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



07 deste Edital, análise e divulgação das propostas de preços recebidas e classificadas e início da etapa de lances verbais, no endereço, dia e horário abaixo discriminado:

ENDEREÇO: RUA SÃO FRANCISCO, Nº 64, CENTRO, SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN

DATA DA SESSÃO: 12/07/2022

HORÁRIO: 09:00 Horas

4.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4.3 - O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN www.saofranciscodoeste.rn.gov.br

4.3.1 - Informações e esclarecimentos sobre o edital serão prestadas por meio do correio eletrônico licitacaosforn@gmail.com em até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

4.3.2 - A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida à Gerência de Licitações e Contratos por meio do correio eletrônico licitacaosforn@gmail.com.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.1.1 - A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

5.1.2 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial

5.2 – A participação na presente licitação implica na plena e irrevogável aceitação das condições constantes no presente Edital.

5.3 - Da participação das Microempresas

5.3.1 - ao final da etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006;

5.3.2 - se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em 5% do valor da licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de **05 (cinco) minutos** para apresentar preço inferior;

5.3.3 - na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.3.4 - não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

5.4 – Não poderão participar esta licitação:

5.4.1 – empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

5.4.2 – empresas que estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

5.4.3 – empresas que sejam declaradas inidôneas, em qualquer Esfera de Governo (consulta nos sistemas competentes);

5.4.4 – empresas que estejam sob recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

5.4.5 – empresas que tenham funcionário ou servidor desta Prefeitura Municipal, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou ainda responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido, exceto Fundações;

5.4.6 – empresas constituídas sob forma de cooperativas e associações.

6 – DO PROCEDIMENTO

6 - No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e abertura pela Pregoeiro da sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

6.1 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

6.1.1 - Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 24, deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

6.2 - No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

6.3 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.

6.4 - No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.4.1 - *exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;*

6.4.2 - *classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;*

6.4.3 - *seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;*

6.4.3.1 - *havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;*

6.5 - *colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;*

6.6 - *início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.*

OBSERVAÇÃO: *Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 8.2.*

6.7 - *Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.*

6.7.1 - *A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;*

6.7.2 - *após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.*

6.8 - *A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.*

6.9 - *Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o Pregoeiro poderá solicitar amostra do serviço ofertado.*

6.9.1 - *Caso seja verificada a necessidade de solicitação de amostra, o procedimento será interrompido para que, nos prazos previstos no item 10 desse Edital, possa ser entregue e analisada a amostra solicitada;*

6.9.2 - *após a emissão de parecer definitivo sobre a amostra apresentada, o Pregoeiro convocará todas as licitantes que participaram da fase de oferta de lances para, em nova reunião, comunicar a respeito da aceitabilidade do serviço e, por conseguinte da proposta, e, também ser analisada a documentação da empresa ofertante do menor preço cuja amostra tenha sido aprovada.*



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.10 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Condição 24 deste Edital e demais cominações legais.

6.10.1 - Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

6.11 - Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

6.11.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

6.11.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

6.11.3 - adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;

6.11.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

6.11.5 - encaminhar a autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

6.12 - À autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN caberá:

6.12.1 - adjudicar o resultado deste Pregão, depois de decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do Pregoeiro;

6.12.2 - homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro e promover a celebração do contrato correspondente.

6.13 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

6.13.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

6.13.2 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

6.14 - Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.15 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

6.16 - Ultrapassada a fase de análise das Propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.17 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

6.17.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

6.18 - A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

6.18.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá ao Pregoeiro;

6.18.2 - se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

6.19 - A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

6.20 - Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

6.21 - Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de **10 (dez) dias úteis**, depois de ultrapassado este prazo serão destruídos.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.1.1 – *tratando-se de representante legal: o certificado de micro empreendedor, estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial com as devidas alterações contratuais, ou último aditivo consolidado, registrado na Junta Comercial ou tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e cópias autenticadas do RG e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação), inclusive das Fundações.*

7.1.2 – *tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular registrado em Cartório, da 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 acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados no item 7.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Além de cópia autêntica do RG e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação).*

7.2 – *O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto legível.*

7.3 – *Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, podendo a licitante participar de um ou mais itens, dependendo da sua capacidade operacional e credenciais, sem prejuízo de cumprir todas as exigências do edital e seus anexos. Um representante só poderá representar uma licitante.*

7.4 – *A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará na renúncia dos lances verbais, salvo por determinação expressa e fundamentada decidida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.*

7.5 – *Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação (Anexo II – Modelo A) e entregarão os envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos e demais documentação pertinente, procedendo-se à sua imediata abertura e verificação da conformidade das propostas de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.*

7.8 – *As empresas que pretender se utilizar dos benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar junto ao credenciamento, declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.*

7.9 – *A não apresentação de documento no credenciamento não implicará na desclassificação do licitante. Sendo, que o mesmo não poderá ofertar lances verbais, nem manifestar a intenção de recurso.*

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – *A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:*

8.1.1 *Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;*



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.1.2 Nomes, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

8.1.3 Números do Processo Administrativo e da modalidade – Pregão Presencial;

8.1.4 A proposta terá **validade de 60 (sessenta) dias**;

8.1.5 A licitante vencedora ficará obrigada a fazer a prestar os serviços, conforme a necessidade e o interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste no **prazo máximo de execução IMEDIATO** após o recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal requerente;

8.1.6 Descrições de forma clara e sucinta, do objeto desta licitação em conformidade com as especificações detalhadas nos anexos integrantes deste Edital;

8.1.7 O valor definido para cada item, conforme seja o caso, em conformidade com as exigências do Edital. Valor calculado com todos os encargos legalmente exigidos;

8.1.8 Cotar os preços na forma solicitada no modelo de Planilha de Formação de Preços de que trata o Anexo I e, preferencialmente, o global da proposta;

8.1.9 Conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato

8.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

8.2.1 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

8.2.2 - a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

8.2.3 - a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8.3 - A adjudicação será por item incluindo todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação dos serviços, encargos trabalhistas conforme a CLT, tributários, taxas bancárias e adicionais, despesas operacionais, eventuais encargos financeiros ou previsão inflacionária;

8.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, combustíveis, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto desta licitação;

8.5 - A falta ou incorreção do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma e não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.6 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização, o que poderá ser feito a requerimento formal do interessado ou de ofício pela Administração.

8.7 – As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em envelope lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022
ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DA SESSÃO: 12/07/2022 ÀS 09:00 HORAS
LICITANTE: _____

OBSERVAÇÃO: As empresas interessadas em participar do certame deverão solicitar junto a Comissão de Licitação, arquivo digital para importação da Proposta de Preços. Sendo, o mesmo, não implica na apresentação de proposta impressa. Apenas dará celeridade a fase de lances verbais.

9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 - Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na Planilha de Formação de Preços, constante do Anexo I, deste Edital.

9.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.3 - Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 - O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

9.5 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN ou, ainda, de assessores técnicos ou jurídicos contratados, para oferecer suporte a sua decisão.

10 - DAS AMOSTRAS

10.1 - As amostras solicitadas de acordo com a Condição 6.9 deverão ser encaminhadas à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, localizada na Rua São Francisco, nº 64, Centro, São Francisco do Oeste/RN, no prazo máximo e improrrogável de **03 (três) dias úteis**, contados da solicitação.

10.1.1 - a licitante que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido, terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 - Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93, as propostas que:

11.1.1 - apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

11.2 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

12 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

12.1 – Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão formular lances exclusivamente por meio de seus representantes previamente credenciados;

12.2 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.3 – Os lances ofertados, obrigatoriamente, deverão ser inferiores ao menor já mencionado.

12.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.5 – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão ser informadas do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.

12.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 10 (dez) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.7 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá formular contra-proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

12.8 – O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a Negociação: e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

13 - DO DESEMPATE

13.1 - No caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e Negociação, a licitante detentora da melhor oferta apresentará a documentação em envelope fechado e rubricado no fecho, com as seguintes informações em sua parte externa e frontal:

Rua São Francisco, nº 64 – Centro – CEP 59.908-000 – São Francisco do Oeste/RN
Tel. (084) 3378-0197/0013 - CNPJ: 08.154.015/0001-16
E-mail: pmsforn@gmail.com / porfirioprefeito@gmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
DATA DA SESSÃO: 12/07/2022 ÀS 09:00 HORAS
LICITANTE: _____

14.2 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) Original; ou
- b) Por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação, pelo Pregoeiro ou por cartório competente; ou
- c) Publicação em órgão de Imprensa Oficial.

OBSERVAÇÃO: Os documentos de habilitação serão autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação ou pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

14.2.1 – Deverá constar do envelope a seguinte documentação:

14.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.3.1 - Registro comercial ou Certificado de Micro Empreendedor, no caso de empresa individual;

14.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

14.3.2.1 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.3.3 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

14.3.4 - Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da licitante.

14.3.5 - **Declaração formal da licitante**, de que não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação na presente licitação, conforme determina o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Anexo II, Modelo B;

14.3.6 - **Declaração formal da licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal nº 9.854, de 1999), conforme Anexo II, Modelo C;

14.3.7 - **Declaração formal da licitante** de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexa ao presente edital, a ser firmado com a Administração Pública Municipal, conforme Anexo II, Modelo D;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14.3.8 - **Declaração formal da licitante** de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou agente político do órgão ou entidade contratante ou parentesco com o responsável pela licitação ou agente público, conforme Anexo II, Modelo E;

14.3.9 - **Declaração formal do licitante** de existência física da empresa acompanhada de fotos das instalações internas e externas que identifiquem a localização da empresa

14.3.10 - As declarações relacionadas na Condição 14.3 deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

14.3.11 - O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 14.3 deverá estar credenciado para esse fim e comprovar essa condição se ao Pregoeiro assim vier a exigir.

OBSERVAÇÃO: Os documentos apresentados no credenciamento terão sua apresentação na Habilitação optativa.

14.4 – REGULARIDADE FISCAL:

14.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

14.4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e ou Estadual;

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

14.4.4 - Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

14.4.5 - Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede da licitante;

14.4.6 - Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante;

14.4.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

14.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.5.1- No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que o licitante prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao deste pregão.

14.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.6.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida nos últimos **30 (trinta) dias**, pelo(s) órgão(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica correspondente da Comarca da sede da licitante;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

OBSERVAÇÕES: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei Federal n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- publicados em Diário Oficial;

- publicados em jornal de grande circulação;

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) sociedade limitada (LTDA):

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou ECD – Escrituração Contábil Digital;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou ECD – Escrituração Contábil Digital;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.6.3 – A documentação acima elencada deverá estar com vigência plena na data designada para sua análise. No caso de documentos que **pela sua natureza** não constem data de expedição recente, fica dispensada essa exigência.

14.6.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

14.6.4.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.6.4.2 - datados dos últimos **90 (noventa) dias** até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

14.6.5 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Pregoeira e equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.6.5.1 - Os documentos previstos na Condição 14 poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;

14.6.5.2 - serão aceitas somente cópias legíveis;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14.6.5.3 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

14.6.5.4 - o Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

15 - DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

15.1 - Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

15.2 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

15.2.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

15.2.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

16 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

16.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

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

17 – DOS RECURSOS

17.1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

17.1.1 - julgamento das propostas;

17.1.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;

17.1.3 - outros atos e procedimentos.

17.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.2.1 – Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da licitante vencedora.

17.3 – Será concedida, a licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de **03 (três) dias** para apresentação da petição devidamente fundamentada.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17.4 – As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

17.6 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

17.8 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, em dias úteis e nos horários de 8:00 às 13:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por E-MAIL, fac-símile ou intempestivos.

18 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 – Caberão à licitante vencedora, sem prejuízo do constante da Requisição de Licitação, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato e ARP, Anexo III deste Edital.

18.2 – Caberão à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, sem prejuízo do constante da Requisição de Licitação, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato e ARP, Anexo III deste Edital.

19 – DAS CONDIÇÕES E ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 – Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o Termo de Contrato.

19.2 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, após regularmente convocada ensejará a aplicação da multa prevista neste Edital.

19.2.1 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua Habilitação: na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

19.2.2 – Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

19.3 – Até a assinatura do Contrato a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua Habilitação, conhecido após o julgamento.

19.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



19.5 – O contrato poderá ser anulado/cancelado a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.6 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 c/c a Lei Federal nº 10.520/2002.

19.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste e desde que não afetem a execução objeto desta licitação.

20 – DO CONTRATO

20.1 – Como condição de celebração do Termo de Contrato, a licitante deverá manter as mesmas condições de Habilitação exigidas na licitação.

20.2 – Na hipótese da licitante não atender a condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.3 – Outras condições tais como Vigência, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada, Prazo de Entrega, Garantias, Condições de Pagamento e Sanções, constam da Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital, que deverá ser observada pela licitante antes de formular a proposta de preços.

21 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

21.1 - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

22- DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

22.1 - No interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário; e

22.3 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

23 - DA DESPESA

23.1 - A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto está a cargo da Dotação Orçamentária: Exercício 2022, Atividade: Atividade: 34 - 2 . 3001 . 4 . 122 . 2 . 2.112 . 0 . 339039 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica, Ações voltadas a Secretaria de Administração.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24 - DAS PENALIDADES

24.1 - *Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:*

24.1.1 - *advertência;*

24.1.2 - *multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;*

24.1.3 - *multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN deixar de atender totalmente à Ordem de Compra ou à solicitação previstas deste Edital;*

24.1.4 - *multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN atender parcialmente à Ordem de Compra ou à solicitação prevista deste Edital;*

24.1.5 - *suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, por até 05 (cinco) anos;*

OBSERVAÇÃO: *As multas previstas nos subitens 24.1.2, 24.1.3 e 24.1.4 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.*

24.2 - *Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:*

24.2.1 - *ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;*

24.2.2 - *não mantiver a proposta, injustificadamente;*

24.2.3 - *comportar-se de modo inidôneo;*

24.2.4 - *fizer declaração falsa;*

24.2.5 - *cometer fraude fiscal;*

24.2.6 - *falhar ou fraudar na execução do Contrato;*

24.2.7 - *não celebrar o contrato;*

24.2.8 - *deixar de entregar documentação exigida no certame;*

24.2.9 - *apresentar documentação falsa.*



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



24.3 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

24.4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN em relação a um dos eventos arrolados na Condição 24.2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

24.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderão ser aplicadas à licitante vencedora, juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25 - DA RESCISÃO

25.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal no 8.666/93.

25.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

25.2.1 - determinada por ato unilateral e escrita da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

25.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN;

25.2.3 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

25.2.4 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

25.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26 – DA FISCALIZAÇÃO

26.1 – As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato responsável designado através da portaria 116 de 14 de maio de 2021, através do Gestor de Contrato: **ADDYSON MANOEL FREITAS DE PAIVA, CPF: 095.873.204-33** nos contratos oriundos no âmbito do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Recursos Humanos; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Finanças, Orçamento e Tributação, Esporte, Lazer e Turismo; Trânsito e Transportes e Obras, Serviços Urbanos e Rurais..

26.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato designado deverão ser solicitadas à Ordenadora de Despesas da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



26.3 - A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

27 – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

27.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 30 dias.

27.1.1 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

27.2 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao **Pregão Presencial nº 0XX/2022**, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da **ADJUCATÁRIA**, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

27.3 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência.

27.4 – À Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela **ADJUDICATÁRIA**, não estiverem de acordo com as especificações estipuladas no Anexo I deste Edital;

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

27.6 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

27.7 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

28 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



28.2 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

28.3 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

28.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

28.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

28.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, sediada na Rua São Francisco, 64, Centro.

28.9 – Integra este Edital, a Termo de Referência (Anexo I), Modelos de Declarações (Anexo II) e Minuta do Termo de Contrato (Anexo III).

28.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

28.10.1 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

28.11 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado.

28.12 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Leis Federais nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 e 10.406 de 10 de janeiro de 2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Instrução Normativa RFB 1774/2017 e Decreto Municipal 014/2017.

28.13 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



São Francisco do Oeste /RN, 29 de junho de 2022

Lusimar Porfírio da Silva
AUTORIDADE COMPETENTE

João Paulo Ferreira de Moraes
PREGOEIRO



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:

1.1 – A elaboração deste Termo de Referência está sendo feito pelas disposições legais contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 E Decreto Municipal 014/2017.

2 – OBJETO:

2.1 – Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/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. Conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	01	Licença de uso de software de Planejamento (PPA,LDO,LOA), Contabilidade Pública e Transparência, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio e Almoxarifado.	Mês	12
	02	Licença de uso de software de Gestão de Recursos Humanos, Contracheque on-line e Transparência de Pessoal	Mês	12
	03	Locação de software para gestão de conteúdo WEB, para administração do site institucional https://saofranciscodoeste.rn.gov.br	Mês	12
	04	Locação de software para Gestão de Protocolo Geral	Mês	12
	05	Locação de Software para Gestão de Tributos Municipais	Mês	12
	06	Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas)	Hora	200

SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

a) Migração das Informações em Uso.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



b) A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

c) A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

d) Implantação dos Aplicativos.

e) Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- Instalação, configuração e parametrização das tabelas e cadastros;
- Adequação de relatórios e logotipos;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restores, rotinas de simulação e de processamento.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O treinamento via web não será considerado prestado devido a problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, devendo ser remarcado sem danos ao CONTRATANTE.

SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA

a) Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica:

b) Está compreendida nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura telefone convencional.

c) Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas dos servidores, sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Prefeitura.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



d) Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.

e) A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Prefeitura, na versão adquirida, e possíveis relases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.

f) A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

g) O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

h) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

i) Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

- Chamados via Telefone: Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da prefeitura e o técnico da empresa contratada.

- Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados. As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

- Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder à manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do software, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

MANUTENÇÃO CORRETIVA



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.

A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.

O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE

Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;





GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO COM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE

Manutenções adaptativas e evolutivas;

Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

Serviços de suporte técnico Presencial;

Serviços de conversão e recuperação de dados.

GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES

Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

REQUISITOS MÍNIMOS DE INTEGRAÇÃO, DE USABILIDADE E LEGALIDADE

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos for necessário para o pleno atendimento dos requisitos.

A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

REQUISITOS MÍNIMOS DE INTEGRAÇÃO, DE USABILIDADE E LEGALIDADE

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos for necessário para o pleno atendimento dos requisitos.

A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em datacenter pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.

Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.

A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.

As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

As permissões deverão ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução através do login.

Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS SISTEMAS

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

- ✓ O software Web desenvolvido pelo proponente deve funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais:
 - Windows;
 - Unix/Linux;
 - Apple MacOs;
- ✓ 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;
- ✓ Todos os sistemas devem possuir integração entre seus módulos, afim de evitar o retrabalho dos setores envolvidos;
- ✓ 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:
 - 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.

O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial;
- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.

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:

- minimizar;*
- restaurar;*
 - maximizar (quando a funcionalidade permitir);*
 - alternar entre as janelas abertas.*

Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:

- 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;*

Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão;

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;

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;

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:

- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)*
- Usuário que realizou a operação.*



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 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, 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 (PPA, LDO e LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO:

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 utilização futura.

Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado;

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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, 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.

Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.

O 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;

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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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;

Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA;

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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. A 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;

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



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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.

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;

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



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Contas do 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;

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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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;

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;

O sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos;

O 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;

O sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 empenho;

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;

Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir 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;

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.

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



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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;

Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:

Elaboração de edital;

Elaboração de pesquisa de preços; Emissão de processo de compra direta;

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;

Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital;

Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral;

Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno

Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).

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;

Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.

As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:

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).

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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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;

Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.

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.

Julgamento/Homologação:

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);

Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores;

Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Relatórios mínimos exigidos:

Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada;

Relação das requisições emitidas;

Mapa comparativo de preços da licitação;

Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; Relação dos contratos a vencer;

Histórico das movimentações por fornecedor;

Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos;

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;

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;

Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas;

Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos;

Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução;

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;

O sistema de Compras deve:

a) Permitir personalizar o título do relatório;

b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).

Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos;

Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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;

Permitir consultar os registros do log de auditoria;

Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor;

Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada;

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);

Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido;

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;

Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional 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.

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 a 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 a 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;*



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



II-Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- (A) previsão;*
- (b) arrecadação*

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;

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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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;

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) o 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 transferências 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;

O 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 patrimônio;

Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens;

O 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;

O sistema 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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



O sistema deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento;

O sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados;

*O sistema deverá permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis;
Na classificação de bens patrimoniais deverá permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesmas 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 sua localização.

*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.*

*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;
Permitir 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;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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;

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, CONTRACHEQUE ON-LINE E TRANSPARÊNCIA DE PESSOAL:

O sistema deverá importar todos os dados referente a folha de pagamento de exercícios anteriores, com seus cadastros básicos, tais como dados dos funcionários, lotação, histórico de rendimentos etc.;

Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal;

Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;

Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;

Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;

Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;

Permitir configurar o tratamento dado as faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;

Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;

Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;

Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;

Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;

Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;

Possibilitar a geração das informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;

Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;

Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;

Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas;

Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;

Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;

Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;

Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;

Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;

Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios, por secretaria;

Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas;

Publicação dos Dados Pessoais da folha atendendo a lei da Transparência.

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTEÚDO WEB:

Cadastro de notícias;

Cadastro de galeria de fotos;

Cadastro de vídeos;

Cadastro de Áudios;

Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários);

Permite adicionar o facebook na página do site;

Permite configurar cores e temas para o site;

Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos);

Permite disponibilizar links;

Permite publicar banner para frente do site;

Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;

Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.

Cadastro com tela de concurso processo seletivo;

Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;

Cadastro de unidades gestoras e executoras;

Cadastro das Licitações;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Cadastro das dispensas;

Cadastro das Inexigibilidade;

Cadastros de Atas de registros/Adesão;

Cadastros das empresas inidôneas;

Cadastro de Contratos;

Cadastro dos Aditivos;

Cadastro do andamento dos processos;

Cadastro de Credores;

Cadastro de Membros;

Cadastro de Comissões;

Cadastro de Parcerias;

Cadastro de Termo de Fomento;

Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações);

Visualização desses dados em site;

Valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).

Vinculação do Contrato;

Cadastro de Concedente;

Cadastros de Convenente;

Cadastros de tipo de convenio;

Relatórios gerenciais;

Visualização desses dados em site;

LRF (Lei de Acesso à Informação);

Portal de despesas e receitas;

Integrado ao E-sic;

Publicações de leis e outros documentos;

Integrado ao Ouvidoria;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Licitações;

Convênios;

A Cidade;

História;

Praças;

Sítios;

Postos de saúde;

Distritos;

Escolas;

Prédios públicos;

Eventos;

Cadastro de Portarias;

Cadastro de Decretos;

Cadastro de Editais;

Cadastro de Resoluções;

Cadastro de Processo seletivo;

Cadastro de qualquer tipo de documento;

Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Cadastro de Diárias de Viagens;

Vinculação de diárias;

Vinculação do Contrato;

Vinculação de portarias;

Vinculação de legislação;

Vinculação de receitas e despesas;

Vinculação de detalhamento pessoal;



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Cadastro do boletim diário;

Página exclusiva do COVID;

SISTEMA DE PROTOCOLO GERAL:

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;

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;

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

- O CADASTRO IMOBILIÁRIO DEVE PERMITIR:



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade.

- Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas.
- Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal.
- Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
- Definir Condomínio. (quando possuir).
- Tipo de Localização (Urbana ou Rural).
- Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote.
- Definir imobiliária. (quando possuir).
- Definir endereço para envio do carnê de IPTU.
- Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato.
- Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.

- O CADASTRO IMOBILIÁRIO DE EDIFICAÇÕES DEVE PERMITIR:

- Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.
- Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).
- Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.
- Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- Permitir desmembrar lotes;
- Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes.
- Unificar informações de lotes.

- CONSULTAS PARAMETRIZADAS DE CADASTROS IMOBILIÁRIOS POR:

- Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
- Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.

- CÁLCULO, LANÇAMENTO E IMPRESSÃO DE CARNÊ DE IPTU, ITBI E COSIP

- Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:
 - A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final.
 - O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática.

- Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura.

- Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.

- Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.

- Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.

- ISS - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS

- CADASTRO ECONÔMICO

- Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.

- A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.

- A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.

- Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples;

- Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.

- Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa;

- O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal;

- Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados à determinada fiscalização;

- Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;

- Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).

- CADASTRO ÚNICO

- Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal.

- Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.

- Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.

- Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.

- O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, aonde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- FISCALIZAÇÃO

- O CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO DEVE PERMITIR:

- Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
- Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
- Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos.
- Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
- Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.
- Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.
- Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.

- EMISSÃO DE CND

- REFERENTE ÀS FUNCIONALIDADES PARA A EMISSÃO DE CERTIDÕES DE DÉBITOS, O SISTEMA DEVE:

- Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
- Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
- Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.
- Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.

- Emissão CND Pessoa

- Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:

- Certidão Negativa de Débitos.
- Certidão Positiva de Débitos.
- Certidão Positiva com efeito de Negativa.
- Certidão de não cadastro no município.
- Certidão de Baixa

- EMISSÃO CND IMÓVEL

- Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:
- Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
- Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
- Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
- Certidão de não cadastro imobiliário no município.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- EMISSÃO DE TAXA

- Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.

- EMISSÃO ISS CONSTRUÇÃO CIVIL

- Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.

- CONSULTA DE DÉBITO

- Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:

Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).

- Filtros por ano do débito.

- Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)

- Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)

- Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.

- DEMONSTRATIVO DO DÉBITO

- Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.

- CANCELAMENTO DE DÉBITO

- Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote.

- AVISO DE DÉBITO

- Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.

- BAIXA ARQUIVO DE RETORNO

- Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.

- BAIXA ARQUIVO SIMPLES NACIONAL

- Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional, enviado pela receita federal.

- Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.

- DÍVIDA ATIVA

- Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.

- Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.

- Emitir extratos de débitos em dívida ativa.

- Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.

- Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.

- Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.

- EXECUÇÃO FISCAL

- Permitir a execução da dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
- Gerar CDA onde contenham as informações do débito ajuizado e seus respectivos tributos com possibilidade de reemissão e substituição da mesma.
- Permitir a extinção de processo de execução fiscal.
- Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.

- GERAÇÃO DE ARQUIVO DE PROTESTO

- Geração de arquivos para envio ao protesto (geração da CDA e guias de guias).
- Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade.
- Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.
- Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.
- Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
 - Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)
 - Substituição de CDA's
 - Exclusão de CDA's
 - Suspensão de processos
 - Prosseguimento do feito
 - Extinção do processo
 - Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela.
- Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, com filtros por data de quitação do parcelamento.
- Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.
- Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
 - Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações;
 - Solicitação de intimações com prazo expirado
- Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:
 - Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
 - Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
 - Geração de segunda via de débitos não vencidos.
 - Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.
 - Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- MÓDULO – ITBI ONLINE

- Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;
- Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;
- Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;
- Permitir a homologação e lançamento do imposto;
- Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;
- Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referentes à solicitação de ITBI.

- PROTOCOLO

- Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:
 - Agendar atendimentos com hora marcada
 - Consultar agendamentos com filtro por situação.
 - Alterar as informações do agendamento.
- Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:
 - Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo.
 - Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG)
 - Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado.
 - Alteração das informações do processo.
 - Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia.
 - Informar a situação do processo.
 - Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual).
 - Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
 - A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento.
 - Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo que os mesmos estão em atraso.
 - Identificar processos abertos por período.
 - Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema.
 - Consultar a situação do processo aberto via web.

- PORTAL DO CIDADÃO

- Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento.
- Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.
- Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura.
- Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável.
- Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.
- Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:
 - Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online.
 - Emissão da segunda via do carnê de IPTU online
 - Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online
 - Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online.
 - Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema.
 - Comparar valores de IPTU de anos anteriores
 - Permitir de forma online, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

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

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

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

Prazo: 10 (dez) 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: 10 (dez) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

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

Prazo: 20 (vinte) 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, preferencialmente presencial, podendo conforme acordado ser também de forma remota.

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



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Justificamos que a contratação ora pretendida por esta Administração Pública Municipal, torna-se necessária e indispensável para aplicação de um conjunto de sistemas que atenda a diversas secretarias com controle integrado, obedecendo a legislação e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE. O sistema deverá permitir através dos dados agrupados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, protocolo, financeiros (tesouraria), orçamento, folha de pagamento, sistema tributário, site institucional e suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações, contribuindo para a melhoria e a qualidade dos serviços oferecidos à população deste Município.

5 – CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – Ser emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, bem como rubricada todas as folhas;

5.2 – Conter a razão social da licitante, CNPJ/MF, endereço com o CEP, número de telefone e/ou fax, banco, agência e os respectivos códigos e o nº da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento;

5.3 – Conter o preço total da proposta;

5.4 – Indicar prazo de validade da proposta e prazo de execução dos serviços objeto da licitação;

6.5 – A validade da proposta (prazo em dias consecutivos) não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação da proposta de preços.

6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes da contratação dos serviços de saúde pretendidos por este Poder Pública Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, exercício de 2022, Atividade: 34 - 2 . 3001 . 4 . 122 . 2 . 2.112 . 0 . 339039 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica, Ações voltadas a Secretaria de Administração.

7 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 30 dias.

7.2 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

7.3 - O pagamento decorrente do fornecimento do objeto será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao Pregão Presencial nº 0XX/2022, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da adjudicatária, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

7.4 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

8 – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 - As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato responsável designado através da portaria 116 de 14 de maio de 2021, através do Gestor de Contrato: **ADDYSON MANOEL FREITAS DE PAIVA, CPF: 095.873.204-33** nos contratos oriundos no âmbito do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Recursos Humanos; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Finanças, Orçamento e Tributação, Esporte, Lazer e Turismo; Trânsito e Transportes e Obras, Serviços Urbanos e Rurais.

8.2 - A adjudicatária ficará sujeita à fiscalização dos órgãos de controle pertinentes no que couber ao objeto, devendo providenciar, no que for de sua responsabilidade, toda documentação exigida e necessária à realização de cada serviço, de acordo com os prazos legais estabelecidos por cada órgão.

8.3 - A atestação das faturas correspondentes a prestação dos serviços caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

09 – VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO:

09.1 – O Termo de Contrato a ser celebrado poderá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 - A CONTRATADA deverá cumprir com rigor, durante o período contratual, todos os itens descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

10.2 - A CONTRATADA deverá efetuar as manutenções legais e corretivas sempre que se fizerem necessárias a fim de manter o perfeito funcionamento dos sistemas locados.

10.3 - A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado

10.4 - A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento sempre que solicitado.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.5 - A CONTRATADA deverá sempre observar que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

10.6 - A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

10.7 - A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item.

10.8 - A CONTRATADA deverá utilizar-se apenas de profissionais devidamente certificados e/ou qualificados para a execução dos serviços.

10.9 - A CONTRATADA não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

10.10 - A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

10.11 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.12 - A CONTRATADA deverá submeter à apreciação e à aprovação prévia do CONTRATANTE qualquer serviço adicional que entenda deva ser executado.

10.13 - A CONTRATADA deverá manter informado o técnico do CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

10.14 - A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS AO TÉRMINO DO CONTRATO

- A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

- Ao término do contrato a CONTRATADA deverá exportar todas as tabelas (com os dados e nomes das colunas e/ou cabeçalhos), esquemas, descritivos de vínculos entre tabelas, dados e/ou quaisquer informações contidas nas bases de dados para arquivos de texto puro



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



(formato TXT). Estas mesmas informações também deverão ser exportadas em arquivos no formato CSV (formato de arquivo que armazena dados tabelados), de modo a permitir a importação organizada de todas as informações para outra base de dados.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Objetivo e abrangência para fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante vencedora, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos neste Termo de Referência;

A equipe de avaliação será composta por técnicos do setor de contabilidade ou pela assessoria e consultoria contábil. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

Cabe à Equipe de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

Emitir a Declaração de conclusão da avaliação técnica;

Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 – Efetuar o pagamento a contratada, observando os prazos preestabelecidos, bem como controlar o estrito cumprimento das obrigações contratuais;

11.2 – Fornecer à contratada todas as condições necessárias para o efetivo desenvolvimento dos serviços ora contratados;

11.3 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços a serem desenvolvidos pela contratada;

11.4 – Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

11.5 – Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;

11.6 - Notificar a adjudicatária por qualquer descumprimento das obrigações assumidas;

11.7 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso.

12 – DO FORO

12.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da contratação dos serviços relativos ao resultado da licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 29 de junho de 2022

Antonia Nilciene da Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO A

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2022

DECLARAÇÃO (REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA)

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____,
_____, com sede na _____,
nº _____, _____, Declara que cumpre
plenamente com os Requisitos de Habilitação constantes do Pregão Presencial nº
0xx/2022.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO B

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2022

DECLARAÇÃO
(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____,
_____, com sede na
_____, nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____,
para os fins de Habilitação no Pregão Presencial nº 0xx/2022, **declara** expressamente
que até a presente data, **inexistem** fatos supervenientes para sua Habilitação no
presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores;

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO C

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2022

DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____,
_____, com sede na
_____, nº _____,
_____, para fins do disposto no inciso V, do artigo 2,7 da Lei Federal nº
8.666, de 21 de junho de 1993, c/c Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,
declara sob as penas da lei que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer
trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do
inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO D

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2022

DECLARAÇÃO
(PLENO ACORDO COM AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS)

A empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF n° _____, com sede na
_____, n° _____,
_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que está de pleno acordo com as
cláusulas contratuais previstas na Minuta do Termo de Contrato anexa ao Edital do Pregão
Presencial nº 0xx/2022, a ser firmado com a Prefeitura Municipal de São Francisco do
Oeste/RN.

Local e data

*Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)*



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO E

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2022

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO

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

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO F

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2022

DECLARAÇÃO

(MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP)

A _____, empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____,
_____, com sede na
_____, nº _____,
_____, nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____
declara, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123,
de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios
estendidos pelo referido Diploma.

Local e data

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal da Empresa)



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO G

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2022

CRENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, neste ato representada pelo Sócio _____, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, **CRENCIA** o Sr. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, dando-lhe plenos poderes para, em nome desta empresa, dar entrada em documentação, formalizar propostas de preços, oferecer lances, recorrer, assinar declarações, ARP e contratos, resistir e tratar de todos os demais assuntos pertinentes ao Processo Licitatório instaurada através do Pregão Presencial nº 0xx/2022.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13060001/2022-PMSFO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2022

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA _____, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da Administração Direta, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, sediada a Rua São Francisco, nº 64, Centro, São Francisco do Oeste/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.154.015/0001-16, representada neste ato pelo Excelentíssimo Senhor **PREFEITO Constitucional LUSIMAR PORFÍRIO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 20.642.025-0-SSP/SP, inscrito no CPF nº 513.369.794-53, residente e domiciliada na Rua Francisco Martins Viana, nº 58, Centro, neste Município e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, celebram o presente Termo de Contrato, do qual serão partes integrantes o Edital do Pregão Presencial nº 0xx/2022 e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares das Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Leis Federais nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 e 10.406 de 10 de janeiro de 2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Instrução Normativa RFB 1774/2017 e Decreto Municipal 014/2017, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1 – CLÁUSULA PRIMERIO – DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/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, para suprir as necessidades do Município de São Francisco do Oeste/RN.

1.2 – Todos os ônus decorrentes da troca ou substituição de pessoas e/ou materiais porventura empregados, deverão ser realizados às exclusivas expensas da contratada, sem quaisquer ônus ou encargos para a **CONTRATANTE**.

1.4 – A implantação do sistema deverá ser de acordo com o expedido no Termo de Referência.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 – A contratação objeto deste instrumento é celebrada com base no resultado, adjudicação e homologação da Licitação instaurada através do Pregão Presencial n.º 0xx/2022. Realizado com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1 – Integram e complementam este Termo de Contrato, no que não o contrarie, o ato convocatório, a proposta de preços da contratada e demais documentos integrantes e constitutivos da licitação de que trata a cláusula anterior.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes da contratação dos serviços de saúde pretendidos por este Poder Pública Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, exercício de 2022, Atividade: 34 - 2 . 3001 . 4 . 122 . 2 . 2.112 . 0 . 339039 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica, Ações voltadas a Secretaria de Administração.

5 – CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO:

5.1 – Pela Prestação dos Serviços de que trata a Cláusula Primeira a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor total de R\$ _____ (_____).

5.2 – O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à empresa contratada, através de Ordem Bancária ou Transferência, na conta corrente da empresa, sendo vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária.

5.3 – Havendo renovação do contrato, o preço proposto será revisado de acordo com o índice IGP-M do período acumulado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos art. 57 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

7.1 - No interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário; e

7.3 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

8 – CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.1 – Os serviços deverão ser feitos de forma satisfatória e, de forma a permitir completa segurança durante a sua execução.

9 – CLÁUSULA NONA – DAS FISCALIZAÇÕES:

9.1 - As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato responsável designado através da portaria 116 de 14 de maio de 2021, através do Gestor de Contrato: **ADDYSON MANOEL FREITAS DE PAIVA, CPF: 095.873.204-33** nos contratos oriundos no âmbito do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Recursos Humanos; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Finanças, Orçamento e Tributação, Esporte, Lazer e Turismo; Trânsito e Transportes e Obras, Serviços Urbanos e Rurais.

9.2 - A adjudicatária ficará sujeita à fiscalização dos órgãos de controle pertinentes no que couber ao objeto, devendo providenciar, no que for de sua responsabilidade, toda documentação exigida e necessária à realização de cada serviço, de acordo com os prazos legais estabelecidos por cada órgão.

9.3 - A atestação das faturas correspondentes a prestação dos serviços de saúde caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 – Fica estabelecido entre as partes que a vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura deste instrumento, podendo haver renovação, dependendo do interesse municipal.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – DA CONTRATADA:

11.1.1 - A CONTRATADA deverá cumprir com rigor, durante o período contratual, todos os itens descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

11.1.2 - A CONTRATADA deverá efetuar as manutenções legais e corretivas sempre que se fizerem necessárias a fim de manter o perfeito funcionamento dos sistemas locados.

11.1.3 - A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado

11.1.4 - A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento sempre que solicitado.

11.1.5 - A CONTRATADA deverá sempre observar que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

11.1.6 - A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

11.1.7 - A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.8 - A CONTRATADA deverá utilizar-se apenas de profissionais devidamente certificados e/ou qualificados para a execução dos serviços.

11.1.9 - A CONTRATADA não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

11.1.10 - A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

11.1.11 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

11.1.12 - A CONTRATADA deverá submeter à apreciação e à aprovação prévia do CONTRATANTE qualquer serviço adicional que entenda deva ser executado.

11.1.13 - A CONTRATADA deverá manter informado o técnico do CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

11.1.14 - A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS AO TÉRMINO DO CONTRATO

11.1.15 - A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

11.1.16 - Ao término do contrato a CONTRATADA deverá exportar todas as tabelas (com os dados e nomes das colunas e/ou cabeçalhos), esquemas, descritivos de vínculos entre tabelas, dados e/ou quaisquer informações contidas nas bases de dados para arquivos de texto puro (formato TXT). Estas mesmas informações também deverão ser exportadas em arquivos no formato CSV (formato de arquivo que armazena dados tabelados), de modo a permitir a importação organizada de todas as informações para outra base de dados.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

11.1.17 - Objetivo e abrangência para fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante vencedora, quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos neste Termo de Referência;

11.1.18 - A equipe de avaliação será composta por técnicos do setor de contabilidade ou pela assessoria e consultoria contábil. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

11.1.19 - Cabe à Equipe de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.20 - Emitir a Declaração de conclusão da avaliação técnica;

11.1.21 - Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

11.2 – DA CONTRATANTE

11.2.1 – Efetuar o pagamento a **CONTRATADA**, observando os prazos preestabelecidos, no Edital, bem como controlar o estrito cumprimento das obrigações contratuais;

11.2.2 – Fornecer à **CONTRATADA** todas as condições necessárias para o efetivo desenvolvimento dos serviços ora contratados;

11.2.3 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA**;

11.2.4 – Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

11.2.5 – Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;

11.2.6 - Notificar a **ADJUDICATÁRIA** por qualquer descumprimento das obrigações assumidas;

11.2.7 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – Constituem causa para rescisão deste contrato:

12.1.1 – A **CONTRATADA** reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77 ao 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.2 – Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de **30 (trinta) dias** à **CONTRATADA**, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

12.3 – A rescisão procedida com base nas cláusulas anteriores não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

12.4 – Ocorrerá a rescisão do presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

12.4.1 – atrasar injustificadamente a aquisição dos produtos do objeto licitado, após **10 (dez) dias**, do prazo preestabelecido na Cláusula Primeira deste instrumento contratual.

12.4.2 – falir ou dissolver-se; e

12.4.3 – transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

12.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.2 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

13.3 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao **Pregão Presencial nº 0XX/2022**, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da **ADJUCATÁRIA**, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao Protocolo da prefeitura, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

13.4 - À Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do serviço fornecido pela **ADJUDICATÁRIA**, não estiverem de acordo com as especificações estipuladas no Anexo I do Edital;

13.5 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

13.6 - Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nas situações em que houve majoração nos componentes do objeto com reflexos oficialmente demonstrado pela **CONTRATADA** e em justificadas condições capazes de comprometer o seu equilíbrio econômico-financeiro.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

a) advertência;

b) multa;

b1) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

b2) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Oeste/RN deixar de atender totalmente à Ordem de Compra ou à solicitação previstas deste Edital;

b3) multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN atender parcialmente à Ordem de Compra ou à solicitação prevista deste Edital;

OBSERVAÇÃO: As multas previstas nos subitens B desta Condição serão recolhidas no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da comunicação oficial.

c) rescisão contratual;

d) suspensão temporária de participação em licitações e contratar com a União, Estado, Distrito Federal ou Municípios, nos casos de fraude ou falha a execução do contrato, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 – Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3 – As penalidades serão registradas no cadastro do **CONTRATADO**, quando for o caso.

14.4 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.5 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor da parcela em atraso e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.6 – Ocorrendo a inexecução de que trata o item 14.1 reserva-se ao órgão requisitante o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de São Francisco do Oeste/RN que adotará as medidas cabíveis.

14.7 – A segunda adjudicatária, na ocorrência da hipótese prevista no item acima, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, a quantidade de que trata este contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do contrato, com a devida atualização.

15.3 – O disposto no presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão Presencial nº 0XX/2022, objeto do Processo Administrativo nº 13060001/2022, e seus anexos, sendo que os casos omissos serão resolvidos consoantes rege a Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002, de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL DE
SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



16.1 – A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município e em locais de costume conforme prazo definido na legislação pertinente.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 – E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 02 (duas) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Francisco do Oeste/RN, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) _____

2ª) _____