



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE  
Rua Senador Georgino Avelino 601, centro  
CNPJ Nº 08.712.259/0001-77

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017- CMSJC/RN (SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS)

**\*\* LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP \*\***

**BASE LEGAL: ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR 147/14**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO CAMPESTRE/RN, localizada na Rua Senador Geogino Avelino 601, Centro, São Jose do Campestre-RN, CEP: 59.275-000, por intermédio da seu Pregoeiro, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, às **15:00 hs** do dia **31 de agosto de 2017**, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15080001/2017 – CMSJC/RN**, nos termos da Lei nº. 10.520/02, **Decreto Municipal 003/2013** e subsidiariamente, das normas constantes na Lei nº. 8.666/93, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

*Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.*

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 - A presente licitação tem como objeto o **Registro de preço para contratação de empresa especializada na locação de software de gestão das rotinas de natureza do setor de contabilidade, licitação, portal da transparência para o funcionamento das atividades administrativas do Poder Legislativo Municipal**, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.
- 1.2 **ATENÇÃO: Conforme o preceito legal estabelecido no inciso I, do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014 e atendidas às condições legais, o presente processo licitatório destinar-se-á exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o caso.**
- 1.3 Não se aplicará os benefícios dispostos no Lei Complementar 123/06 a ME e EPP quando presente as hipóteses previstas no art. 49 do referido diploma legal ou quando não houver ME/EPP credenciadas para participar deste certame.

1.4 - Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência.

**Anexo II** – Modelo de Declaração Conjunta (Declaração de cumprimento das condições de Habilitação nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e Declaração de empresa que se enquadra na Lei Complementar nº. 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas).

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal).

**Anexo IV** – Modelo de apresentação de Proposta de Preços.

**Anexo V** – Modelo de Ata de Registro de Preços.

**Anexo VI**– Modelo de Declaração Assegurando a Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

**Anexo VII** – Minuta do Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA RETIRADA DO EDITAL**

**2.1** - Este Edital e os seus anexos serão retirados junto O Pregoeiro Oficial da CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN, no horário das 08:00hs às 13:00hs, de segunda a sexta.

**2.2** - No ato de recebimento do exemplar do edital e de seus anexos, deverá o interessado verificar o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES**

**3.1** - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que atendam às condições deste Edital e seus anexos, estejam devidamente credenciadas perante a CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN e apresentem, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste instrumento O Pregoeiro, os envelopes devidamente fechados e opacos contendo os caracteres da forma a seguir:

### **ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Pregão Presencial Nº.002/2017- CMSJC/RN**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

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

### **ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial Nº.002/2017- CMSJC/RN**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

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

**3.2** - Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Sr. Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até **05 (cinco) MINUTOS** para o início da sessão. Após O Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

**3.3** - Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, bem como a sub-contratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

**3.4** - Não poderão participar da presente licitação empresas cuja falência ou concordata tenha sido decretada, que estejam em concurso de credores, em dissolução ou em processo de liquidação ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou com impedimento de contratar com a CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3.5** - Todos os documentos deverão ser entregues impressos por qualquer processo, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazerem a razão social ou denominação social do emitente.

**3.6** - A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame na Sede da CPL da Câmara de São Jose do Campestre, **ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

**3.7** - A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

**3.8** - Caso, eventualmente, ocorra à abertura do **ENVELOPE Nº. 02 (HABILITAÇÃO)** antes do **ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA DE PREÇO)**, por equívoco, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO CREDENCIAMENTO**

**As 15:00 hs** do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

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

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

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

**d) DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO II**.

**e)** Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL MEI**, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/06 comprovará esta condição por meio de declaração, assinalando com "x" a opção correspondente no **MODELO DO ANEXO II** deste Edital.

**f)** Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela Receita Federal, com o CNAE compatível com objeto licitado.

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

**4.3** - Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS**, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio neste caso nos termos do item 6.3, deste Edital. Estes documentos (originais ou cópias autenticadas) ficarão em poder do Pregoeiro e integrarão o processo de licitação.

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

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

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

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

**4.8** - Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da Ata Circunstanciada da Reunião.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA PROPOSTA**

**5.1** - A proposta deverá ser apresentada através do **ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente fechado, preenchendo os seguintes requisitos:

**a)** Ser impressa em **01 (UMA) VIA**, numerada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, conter a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, rubricadas todas as folhas, datada e assinada à última pelo representante legal.

**b) Especificação detalhada do objeto, com indicação da MARCA e quantidade.**

**c)** Cotação dos preços, expressos na moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (apenas o valor total da proposta), consoante **Anexo I – Termo de Referência deste Edital**.

**d)** Nos preços cotados deverão estar neles incluídas todas as despesas: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

**e)** Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: **VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R\$), VALOR TOTAL BRUTO DA PROPOSTA (R\$)**, consoante modelo proposto no **Anexo IV – Modelo de apresentação de Proposta de Preços**.

**5.2** - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

**5.3** - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

**5.4 - A simples participação no certame implica em:**

- a)** Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.
- b)** Prazo de validade da proposta de **60 (SESSENTA) DIAS**, contados da data de entrega dos envelopes, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta, excluídos os prazos de recursos administrativos.
- c)** Compromisso da licitante de **PRESTAR OS SERVIÇOS DE ACORDO COM AS DETERMINAÇÕES CONTIDAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E NO CONTRATO**, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.
- d)** **PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERÁ** de no **MÁXIMO 5 (cinco) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Serviços.

**5.5-** Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

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

**5.7-** A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de **“HABILITAÇÃO”**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

**6.1 -** Para fins de habilitação no presente certame deverá ser apresentada, através do **ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

##### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário).

**b)** **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver.

**c)** **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.1.1 -** Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados nas alíneas **“a”** e **“b”** do item anterior não precisarão constar do envelope de habilitação.

##### **6.1.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, a contento e de forma satisfatória, o fornecimento dos itens compatíveis com o objeto desta licitação

##### **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

**a)** **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante com data de expedição não superior a **30 (trinta) dias** da realização do certame.

**b)** Comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, **5% (cinco por cento) do valor global estimado** para o objeto do presente certame licitatório. A comprovação deverá se dá através da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante nos com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** da realização do certame. Os Micro Empreendedores individuais (MEI), Estão dispensados de apresentar a presente certidão simplificada, bem como de comprovar tal situação.

**C)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, Registrado na Junta Comercial, devidamente publicadas na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

C-1) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **com resultado igual ou superior a 1**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, que deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e assinado pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

C-3) os Micro empreendedores Individuais MEI, estão dispensadas de apresentar BALANÇO PATRIMONIAL, desde que apresente o requerimento de Microempreendedor Individual.

#### **6.1.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela Receita Federal.

**b)** Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**c)** Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, e **Débitos da Seguridade Social INSS**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

**d)** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.

**e)** Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**f)** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.

#### **6.1.5 - OUTROS:**

**a)** **DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) COM MENOS DE 18 (DEZOITO) ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (**Anexo III**).

**b)** Declaração Assegurando a Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**Anexo VI**).

**6.2** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:

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

**b)** se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c)** serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.3** – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro e:

**a)** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**b)** Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

**c)** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

**d) Os documentos necessários para Credenciamento e habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio até 1 (um) dia útil ao ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais.**

**e)** Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.

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

**6.5** - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão Inabilitadas.

**6.6** - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

**6.7** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de **05 (Cinco) DIAS ÚTEIS**, contados da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.8** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CADASTRO**

**7.1** - Para efeito de Cadastro junto à Comissão Permanente de Licitação, as empresas licitantes a seu critério poderão apresentar os documentos listados nos itens **“Habilitação Jurídica”** e **“Regularidade Fiscal”**, neste edital.

**7.2** - Toda a documentação de cadastro deverá ser apresentada xerografada e autenticada em cartório, sendo facultada à empresa licitante optar pela apresentação da documentação xerografada, acompanhada da via original, para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

**7.3** – Somente será exigido o cadastro na CPL para fins de assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PROCEDIMENTO**

**8.1** - O julgamento das propostas far-se-á por critérios objetivos de **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, desde que sejam atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo, portanto, desclassificadas pelo Pregoeiro as que estiverem em desacordo.

**8.2** - O Pregoeiro classificará, para fase de lances verbais, a proposta que oferecer o menor preço e as propostas de valores de até **10% (DEZ POR CENTO)** superiores àquela de menor preço, desde que apresentadas em conformidade com o Edital.

**8.3** - Não havendo pelo menos **03 (TRÊS)** propostas na condição definida no item anterior, O Pregoeiro classificará as **03 (TRÊS)** melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, desde que compatíveis com os preços praticados no mercado.

**8.4** - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será observado primeiramente o disposto no inciso II, do §2º, do art. 3º, da Lei nº. 8.666/93, e, caso permaneça o empate, será efetuado sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados.

**8.5** - As licitantes com propostas classificadas para a fase de lances verbais serão convocadas para apresentação de **LANCES SUCESSIVOS, EM VALORES DISTINTOS E DECRESCENTES EM RELAÇÃO AO MENOR LANCE OFERTADO. SERÁ OPORTUNIZADO AOS LICITANTES OFERTAREM UM ÚNICO LANCE DE MENOR VALOR, DESDE QUE O OBJETIVO SEJA UMA MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM RELAÇÃO AO MENOR PREÇO (PARA REGISTRAR UM PREÇO MENOR).**

**8.6** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

**8.7** - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.8** - Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até **5% (CINCO POR CENTO)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (CINCO) MINUTOS** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

**b)** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**d)** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (CINCO) MINUTOS** após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**e)** O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.9** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.10** - A proposta ou lance que apresentar valor simbólico, irrisório ou igual à zero será desclassificada.

**8.11** - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente pela sua aceitabilidade em conformidade com os termos do Edital. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva, sendo as ofertas ordenadas pelo critério de menor preço.

**8.12** - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**8.13** - Constatado o atendimento pleno da proposta e da habilitação com os termos editalícios, será declarado vencedor, sendo-lhe em seguida adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, caso não haja apresentação de recurso ao julgamento do Pregoeiro.

**8.14**- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**8.15**- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

**8.16**- Ao término da reunião lavrar-se-á ata da reunião, onde serão registradas todas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os representantes das licitantes.

**8.17** - **A AUSÊNCIA DO LICITANTE, QUANDO DA LAVRATURA DA ATA, AO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA, IMPLICARÁ NA PRECLUSÃO DO DIREITO A RECURSO E NA SUBMISSÃO AO DISPOSTO NA ATA.**

**8.18**- Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação 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.

**8.19**- A interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior somente dar-se-á, em qualquer hipótese, antes ou após a etapa competitiva de lances verbais.

**8.20**- Os envelopes não abertos serão obrigatoriamente rubricados no fecho, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes e ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**8.21**- Qualquer reclamação deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das licitantes presentes, mediante registro na ata respectiva.

**8.22-** 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.

**8.23-** A abertura dos envelopes de proposta de preço e habilitação será realizada sempre em sessão pública, devendo O Pregoeiro elaborar a ata da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio, e pelos representantes das licitantes presentes a sessão.

**8.24 – O licitante vencedor deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar O Pregoeiro, uma nova proposta após os Lances, para anexar aos autos.**

#### **CLÁUSULA NONA - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - O Pregoeiro, caso não haja recurso ao julgamento do certame, adjudicará o objeto ao vencedor cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração pública.

**9.2** - Concluídos os trabalhos, O Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para expedição e publicação do ato homologatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO RECURSO**

**10.1** - Até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá O Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**10.2** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de **03 (TRÊS) DIAS** para apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.3** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**10.5** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**10.6** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, haverá a adjudicação do objeto ao licitante vencedor do certame e, em consequência, homologação a presente licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - Homologado o resultado da licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com o(s) primeiro(s) classificado(s).

**11.2** -A CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN convocará os fornecedores a serem registrados, que terão prazo de até **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, contados da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**11.3** – O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN.

**11.4** - Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como para as aquisições dela resultante, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação de acordo com inciso XIII, art. 55 da Lei nº. 8.666/93. Bem como as Disposições do Decreto Municipal 001/2013 GP.

**11.5** - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital, será registrado os demais licitantes, mantido a ordem de classificação.

**11.6** - A partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**11.7** - Ata de Registro de Preços terá **VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**, contada da assinatura, computado neste prazo de validade as eventuais prorrogações.

**11.8** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência na prestação de serviços em igualdade de condições.

**11.9** - O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço.
- b) O fornecedor que não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- c) Por presentes razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.
- d) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei nº. 8.666/93.
- f) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.
- g) For impedido de licitar e contratar com a Administração.

**11.10**- A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

**11.11**- O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nesta cláusula, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTRATO**

**12.1.**O contrato decorrente desta licitação bem assim os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, da Lei nº. 8.666/93.

**12.2.**Quando da requisição dos serviços licitados, a CMSJC/RN convocará oficialmente o primeiro colocado no certame para no prazo máximo de até **5 (cinco) DIAS ÚTEIS**, retirar a **Nota de Empenho** e/ou assinar o **respectivo contrato (ou instrumento equivalente)**, na sede da

CÂMARA Municipal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**.

**12.3.** É facultado a **CMSJC/RN**, quando o primeiro licitante convocado não retirar a Nota de Empenho e nem assinar o respectivo contrato, no prazo e condições estabelecidos no **subitem 12.2**, deste **Edital**, chamar o segundo colocado para fazê-lo em igual prazo, sem prejuízo das multas previstas neste **Edital** e das demais cominações legais.

**12.4.** Retirada à **nota de empenho** e assinado o **respectivo contrato** ou a **Ordem de Serviços, ou ainda, instrumento equivalente**, a licitante contratada terá, após a ordem de serviços, que deverá ser feita pela **CMSJC/RN**, iniciar a prestação de serviços no prazo de até **5 (cinco) DIAS ÚTEIS**.

**12.5.** Se, após o **início da execução dos serviços**, constatar-se que os serviços estão sendo realizados em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas, depois da licitante contratada ter sido regularmente notificado, este terá o prazo de mais **03 (TRES) DIAS ÚTEIS** para corrigir as falhas ou omissões.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**13.1** - A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº.8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos arts. 77 e 78 da referida lei, e, quando a licitante vencedora:

**a)** Atrasar injustificadamente o início da prestação de serviços objeto deste Edital.

**b)** Falir ou dissolver-se.

**c)** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN.

**13.2** - O prazo de iniciar a prestação de serviços será de no máximo **5 (cinco) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos do Orçamento Geral do Município, conforme descrito abaixo:

Devera esta descrito na nota de Empenho ou Ordem de Compra correspondente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**15.1** - O pagamento constante da solicitação de prestação de serviços, será efetuado no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS** contados a partir da data em que for apresentada a Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada, comprovando a prestação de serviços.

**15.2** - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços. No corpo da Nota Fiscal/Fatura a Adjudicatária deverá constar OBRIGATORIAMENTE o número da licitação no qual saiu vencedora.

**15.3** - A CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

**15.4** - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do **FGTS - CRF**), com o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito - **INSS**), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**), Estadual (Certidão Negativa de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, Municipal (Certidão Negativa de **DÉBITO DO MUNICÍPIO**) e Trabalhista (Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** - Ficará impedida de licitar e contratar com a CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN, pelo prazo de até **05 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a)** Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.
- b)** Não retirar assinar o contrato e não retirara ordem de serviços, quando convocada dentro do prazo de vigência Ata de Registro de Preços.
- c)** Apresentar documentação falsa.
- d)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame.
- e)** Ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida.
- f)** Não mantiver a proposta.
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**16.2** - O disposto no item anterior não se aplica às licitantes que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

**16.3** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante vencedor à multa de mora de **0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)** por dia de atraso, até o máximo de **5% (CINCO POR CENTO)**, sobre o valor dos serviços não executados.

**16.4** - A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**16.5** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a)** Advertência.
- b)** Multa no percentual de **10% (DEZ POR CENTO)**, calculada sobre o valor dos serviços não executados.
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a **02 (DOIS) ANOS**.
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

**Parágrafo Único** - A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de

eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

**16.6** - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **ITEM 16.5**, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

**16.7** - Ocorrendo à inexecução de que trata o **ITEM 16.5**, reserva-se a CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

**16.8** - A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

**16.9** - A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - A critério do Prefeito Municipal a presente licitação poderá ser:

**a)** Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

**b)** Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**c)** Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**17.2** - A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

**17.3** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

**17.5** - Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando-se o expediente normal deste Órgão, no horário de 08:00hs às 13:00hs (segunda a sexta-feira).

**17.6** - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o **1º. (primeiro) dia útil** subsequente, independentemente de nova comunicação.

**17.7** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.8** - Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio de ofício, correio eletrônico [cplvilafior@gmail.com](mailto:cplvilafior@gmail.com) ou na Sede da CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre-RN, de 08:00hs às 13:00hs (de segunda a sexta-feira).

**17.9** - Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº. 10.520/02 , o Decreto Municipal 003/2013 e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666/93, com as devidas alterações.

São Jose do Campestre-RN, 15 de agosto de 2017.

**Joseilson Borges da Costa**  
**Presidente**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE**  
AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 591, CENTRO  
CNPJ Nº 08.146.425/0001-15

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada na locação de software de gestão das rotinas de natureza do setor de contabilidade, licitação, portal da transparência para o funcionamento das atividades administrativas do Poder Legislativo Municipal.

**1.1.2 ATENÇÃO:** *Conforme o preceito legal estabelecido no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014 e atendidas às condições legais, o presente processo licitatório destinar-se-á exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o caso.*

### 2. JUSTIFICATIVA

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

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                            | Unidade | Quantidade | Valor Médio | Valor Total  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-------------|--------------|
| 1    | LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, COMPREENDENDO CONTABILIDADE, COMPRAS/LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO). | Mês     | 12         | R\$1.191,67 | R\$14.300,00 |
| 2    | Hora Técnica de programador sob demanda (customização, migração de dados, etc..)                                                                                                                                                                     | hora    | 30         | R\$112,00   | R\$3.360,00  |

**Valor total do lote R\$: 17.660,00 (dezesete mil seiscentos e sessenta reais)**

### 4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORMA DE ENTREGA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:



- 4.1. Após a entrega da **Ordem de Serviços**, ou ainda, instrumento equivalente, a licitante contratada deverá entregar os serviços relacionados no prazo de até 5 (cinco) DIAS ÚTEIS, sob pena de inexecução do presente contrato e aplicação de sanções conforme CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA do contrato.
- 4.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização da câmara Municipal de São Jose do Campestre-RN.

## 5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS A SEREM UTILIZADOS:

| SOFTWARE CONTABILIDADE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIAI) conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado – TCE ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;                                                                                                                                                                         |
| 4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. Possui rotinas de backup e restore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;                                                                                                                                                                                                                                |
| 9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;                                                                                                                                                                                        |
| 3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.                                                                                                                                       |
| 5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; |
| 6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);                                                                                                              |
| 8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:<br>10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;<br>10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;<br>10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;<br>10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);<br>10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);<br>10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG). |
| 11. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14. Utiliza ano com quatro algarismos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 20. Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 24. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 27. Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 28. Possui rotina para emissão de cheques;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 30. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 35. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:<br>35.1. Empenhada;<br>35.2. Liquidada;<br>35.3. Paga;<br>35.4. A pagar;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 36. Emite, sob solicitação, os relatórios:<br>36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;<br>36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;<br>36.3. Demonstração de Saldos Bancários;<br>36.4. Boletim Diário da Tesouraria;<br>36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;<br>36.6.Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;<br>36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;<br>36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);<br>36.9. Livro razão das contas contábeis;<br>36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário |
| 37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:<br>37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;<br>37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios:<br>38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;<br>38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;<br>38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 44. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 47. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 50. Emite relatórios, sob solicitação:<br>50.1. Balancete Mensal;<br>50.2. Diário e Razão;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 51. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):<br>51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;<br>51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;<br>51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;<br>51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;                                                                                                                                 |
| 51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;                                                                                                            |
| 52. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a partir de 2014, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais. |

| SOFTWARE DE LICITAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.              |
|                       | É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;                                                                                                                                                      |
|                       | Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação; |
|                       | Utiliza ano com quatro algarismos;                                                                                                                                                                                                            |
|                       | Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;                                                                                |
|                       | Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;                                                                                                      |
|                       | Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.                                                                                                                                                              |
|                       | Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;                                                                                                                      |
|                       | Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;                                                                      |
|                       | Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;                                                       |
|                       | É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;                                                                                                                                                                               |
|                       | Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.                                                         |
|                       | Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;                                                                                                                                     |
|                       | Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;                                                                                                                   |
|                       | Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;                                                                                                                                        |
|                       | Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;                                                                                                                                          |
|                       | Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;                                                                                                                                                                                 |
|                       | Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;                                                                                                                  |
|                       | Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;                                                                                    |
|                       | Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.                                                                                                                                                                      |

| FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                     | Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais; |
| 2                                                     | Gerencia Processos de Contratações Diretas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3                                                     | Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4                                                     | Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde                                                                                                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5  | Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado da Aspec Informática, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7  | Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8  | Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9  | Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;                                                                                                               |
| 10 | Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11 | Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema Aspec, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;                                                                                                                                                                       |
| 12 | Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 13 | Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14 | Gerencia Atas de Registro de Preços;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 15 | Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 16 | Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17 | Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18 | Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 19 | Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 20 | Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 21 | Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.                                                                    |
| 22 | Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema Aspec de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.                                                                                       |
| 23 | Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 24 | Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 25 | Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no ASPEC Contábil; |
| 26 | Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

Referentes aos fornecedores:

CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;

Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

Capa do Processo;

Despacho para realização de pesquisa de preços;

Previsão de recursos orçamentários;

Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;

Autorização de Início do Processo;

Termo de Autuação;

Minutas de Editais e Contratos

Despacho enviando à apreciação jurídica;

Editais e seus anexos;

Protocolos de entrega das Cartas Convites;

Aviso de licitação a ser publicado;

Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;

Mapa comparativo de fornecedores;

Termos de adjudicação e homologação;

\* Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário ou sobre customização de programador

Referentes aos contratos:

Convocação para assinatura do contrato;

Contrato;

Extrato de contrato;

Termos de aditivos;

Certidão de afiação do extrato do contrato.

| SOFTWARE DE PATRIMÔNIO                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permite o controle dos bens patrimoniais;                                                                                                                                                                       |
| 2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;                                                                                                                                            |
| 3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;                                                                                                                                            |
| 4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;                                             |
| 5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;                                                                                                                        |
| 6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;    |
| 7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;                                                                                                                                     |
| 8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;                                                                                                                         |
| 9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;                                                                                                                                                           |
| 10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;                                                                                                                        |
| 11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;                                                                                                             |
| 12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;                                                                                                         |
| 13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;                                                                                                                           |
| 14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;                                                                                                                |
| 15. Possui tabela com os Programas de Recursos;                                                                                                                                                                    |
| 16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;                                                     |
| 17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;                                                                                                                                                       |
| 18. Permite incluir novo Estado de Conservação;                                                                                                                                                                    |
| 19. Permite informar o bem quando em Reparo;                                                                                                                                                                       |
| 20. Permite informar o bem quando Inservível;                                                                                                                                                                      |
| 21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;                                                                                                 |
| 22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;                                                         |
| 23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;                                                                                    |
| 24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;                                                                                  |
| 25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);                                                                                                                  |
| 26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;                                        |
| 27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;                                                                                                                              |
| 28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;                                                                                                                                            |
| 29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;                                                                                                            |
| 30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;                      |
| 31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável; |
| 32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;                                                                                                          |
| 33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;                                                                                                                    |
| 34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;                                                                                          |
| 36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;                                                                                                       |
| 37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;                                                                                                        |
| 38. Emite o termo de Reparo;                                                                                                                                                                               |
| 39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;                                                                                                   |
| 40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;            |
| 41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;                                                                                                                           |
| 42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;                                                    |
| 43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;                                                                                                                                       |
| 44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;                                                                                                |
| 45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens; |

| SOFTWARE DE ALMOXARIFADO                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.                        |
| 2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;                                                 |
| 3. Processa as requisições de material;                                                                                                                                                                                 |
| 4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;                                                                                                                                                  |
| 5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;                                                                                                                                          |
| 6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;                                                       |
| 7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;                                                                                                                 |
| 8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;                                                                                        |
| 9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;                                                                                                                                                          |
| 10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);                                                                                                        |
| 11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;                                                                                                        |
| 12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque; |
| 13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;                                                                               |
| 14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;                                                                                                                                                        |
| 15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).                                                                                                    |
| 16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;                                                                                                      |
| 17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;                                                                                     |
| 18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;                                                                                                                                       |
| 19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;          |



|                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;           |
| 21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;                                                    |
| 22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo; |
| 23. Emite requisição de compra dos materiais;                                                                                            |
| 24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;                                                      |
| 25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;                                                       |
| 26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;                                                                                |
| 27. Emite formulário de requisição de material;                                                                                          |
| 28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;                                                                              |
| 29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;                                                       |

| SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09. |
| 02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.                                                                                                                                         |
| 03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 05. A Contratante será responsável pelas informações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| SOFTWARE DE E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação; |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;                                                                                                                                          |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;                                                                                                       |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;                                                                                                                                    |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;                                                                                                                                      |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;                                                                                                                   |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões; |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;                                                                                                                            |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.     |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.                                                                                    |
| <b>CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas:                                                                                       |
| O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                               |
| Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) são de inteira responsabilidade do usuário.                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |
| Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo. |                                                                                                                                                                                                               |
| A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE                                                                                                                                                       |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.                                                                            |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.                           |

| <b>SOFTWARE - OUVIDORIA</b> |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                          | As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;                                    |
| 2.                          | Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;  |
| 3.                          | Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;                                                         |
| 4.                          | Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via-email;                                                                                           |
| 5.                          | O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;                                                          |
| 6.                          | Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;                                                                         |
| 7.                          | Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação. |
| 8.                          | Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;                                                                       |
| 9.                          | O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros                                                              |

módulos e sistemas.

#### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE

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

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

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

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

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

As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

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

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

São Jose do Campestre-RN, 15 de Agosto de 2017.

**Joseilson Borges da Costa**  
**Presidente**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017- CMSJC/RN**  
**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE**  
**HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**

(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº\_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA:**

( ) para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação constantes no Edital do **Pregão Presencial Nº. 002/2017- CMSJC/RN**.

( ) deter a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou Micro empreendedor  
Individual MEI, nos termos da **LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06** e que está apta a usufruir do  
tratamento favorecido estabelecido na referida Lei

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017- CMSJC/RN**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no item inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017- CMSJC/RN**  
**ANEXO IV - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN, a prestação de serviços objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

| Item | Descrição | Marca | Uni | Quant | Valor Uni | Valor Total |
|------|-----------|-------|-----|-------|-----------|-------------|
|      |           |       |     |       |           |             |
|      |           |       |     |       |           |             |

Valor Global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017- CMSJC/RN**  
**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017 PP-SRP**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos xxxxxxxx dia(s) do mês de xxxxxxx de dois mil e xxxxxxx , A Câmara de SÃO JOSE DO CAMPESTRE, com sede na , através do órgão Gerenciador, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, do Decreto Municipal 001/2013 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 002/2017 PP-SRP**, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão das rotinas de natureza do setor de contabilidade, licitação, portal da transparência para o funcionamento das atividades administrativas do Poder Legislativo Municipal.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

**Parágrafo primeiro:** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Parágrafo segundo:** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA TERCEIRA -DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Órgão gerenciador da presente ATA de registro de preço é a **Câmara Municipal de São Jose do Campestre-RN**, tendo esta o dever que lhes foi designado através do **decreto Municipal 003/2013**. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**Parágrafo primeiro:** Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços,

quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**Parágrafo segundo:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

**Parágrafo terceiro:** As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra/Serviço, não podendo ultrapassar o prazo de 5 (CINCO) dias da expedição da mesma.

**Parágrafo Único:** A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30(trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

**Parágrafo Segundo:** Será procedida consulta "**em sítios oficiais**" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

**Parágrafo Terceiro:** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**Parágrafo Quarto:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$



Onde:

**EM**= Encargos Moratórios

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = percentual da Taxa anual = **6%**

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \cdot I = \frac{(6/100)}{365} \cdot I = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 002/2017 PP-SRP, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

**I** - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

**II** - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**III** - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - 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 de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o

retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Terceiro** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Primeiro:** O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo Terceiro:** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**Parágrafo Quarto:** Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quinto:** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

**I** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

**II** - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

**Parágrafo Primeiro:** Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

**Parágrafo Segundo:** Serão recebidos da seguinte forma:

**I - Provisoriamente,** no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

**II - Definitivamente,** após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

- **Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

- **Automaticamente:**

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

**Parágrafo Único:** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

**Parágrafo Segundo:** A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO**

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Único:** Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

**Parágrafo Primeiro:** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**Parágrafo Segundo:** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº002/2017 PP-SRP e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo Segundo:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

**Parágrafo Terceiro:** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Canguaretama-RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

São Jose do Campestre-RN, \_\_\_\_\_

Câmara de São Jose do Campestre-RN  
C.N.P.J. nº  
CONTRATANTE

Órgão gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017- CMSJC/RN**  
**ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**  
**LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela CÂMARA Municipal de São Jose do Campestre/RN e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017- CMSJC/RN**  
**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

O(A) CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO CAMPESTRE, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, PRESIDENTE, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente na Rua XXXXXXXXXXXX e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, portador do(a) CPF \_\_\_\_\_, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 002/2017 PP-SRP e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente Contrato tem como objeto a \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor deste contrato, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão 002/2017PP-SRP são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº002/2017PP-SRP, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal 001/2013 e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em \_\_\_\_\_ extinguindo-se em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e

vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

### **1. Caberá ao CONTRATANTE:**

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

### **1. Caberá à CONTRATADA:**

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-refeição;

f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

1.8 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 002/2017PP-SRP.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes

da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 -expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 -expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS.**

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

2. após a entrega da **Ordem de Serviços, ou ainda, instrumento equivalente**, a licitante contratada deverá entregar os serviços relacionados no prazo de até **5 (cinco) DIAS ÚTEIS**, sob pena de inexecução do presente contrato e aplicação de sanções conforme CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA**

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

1. A CONTRATADA deverá apresentarnota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP=Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX= Percentual da taxa anual= 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

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 deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

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 deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima

deste Contrato, recolhida no prazo Máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO CAMPESTRE, por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (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 CONTRATADA que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - fizer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

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

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a

CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

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

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 002/2017 PP-SRP, cuja realização decorre da autorização do Sr(a). \_\_\_\_\_, e da proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de São Jose do Campestre-RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

São Jose do Campestre - RN, \_\_\_\_\_

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO CAMPESTRE

CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas: