



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS
- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -
Rua Coronel Francisco Tomaz, 99, Centro – Lagoa de Pedras
CNPJ (MF) 08.143.026/0001-09

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00010/2016-PMLP/RN

REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 08.143.026/0001-09, com sede à Rua Coronel Francisco Tomaz, nº 99, Centro, CEP: 59.244-000, Lagoa de Pedras/RN, por meio de sua Pregoeira, designado pela Portaria nº 002/2016, de 04 de janeiro de 2016, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme o descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal n.º 003, de 14 de janeiro de 2013 e suas alterações e pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A sessão pública do Pregão terá início às **11 horas do dia 08 de abril de 2016**.

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 PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATUALIZAÇÃO TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO GERAL, DIÁRIAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DIGITALIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN**, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.

1.2 - 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 nº. 10.520, de 17 de julho de 2002) 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 da Proposta de Preços.

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

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo VII – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA DA RETIRADA DO EDITAL

2.1 - Este Edital e os seus anexos serão retirados junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, no horário das **08hs às 12hs, ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** anterior ao certame.

2.2 – Para participação do presente certame, as empresas interessadas deverão estar credenciadas na Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** anterior ao certame.

2.3 - 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 jurídicas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que atendam às condições deste Edital e seus anexos, estejam devidamente credenciadas perante a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN e apresentem, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste instrumento a Pregoeira, os envelopes devidamente fechados e opacos contendo os caracteres da forma a seguir:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial Nº. 000010/2016- PMLP/RN

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO

Pregão Presencial Nº. 000010/2016- PMLP/RN

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

3.2 - Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, a Sra. Pregoeira, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até **10 (DEZ) MINUTOS** para o início da sessão. Após a Pregoeira 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 Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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 – Não será permitida a entrega de envelopes e documentos antes o início da sessão, nem enviadas por via postal ou meio eletrônico, bem como não será aceita a participação de empresas em que estejam ausentes seus representantes legais.

3.7 – O representante legal da licitante que não se credenciar, pessoalmente, perante a Pregoeira, ficará impedido de participar do certame e excluído de todas as fases.

3.8 - 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 licitantes interessadas em participar do certame pelo e-mail: cpilagoadepedras@yahoo.com.br ou telefone/fax **(84) 3692-0178, 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.

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

3.10 – Caso, eventualmente, ocorra à abertura do **ENVELOPE N.º 02 (HABILITAÇÃO)** antes do **ENVELOPE N.º 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

4.1 - A partir das **11hs** do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença da Pregoeira, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

a) **CARTEIRA DE IDENTIDADE** ou outro documento equivalente do(s) sócio(s) e representante da empresa, neste caso quando tratar-se de empresários individuais e do representante legal da empresa licitante. 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. A procuração deverá conter poderes expressos para dar lances verbais, assinar atas e negociar preços. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários.

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

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** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração, assinalando com "x" a opção correspondente no **MODELO DO ANEXO II** deste Edital.

4.2 - Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer 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 ORIGINALS OU FOTOCÓPIAS**, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio neste caso nos termos do item 6.3, alínea "f" deste Edital.

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 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 licitantes deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da Ata 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 do licitante, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, rubricadas todas as folhas, datada e assinada à última pelo representante legal.

b) **Descrição detalhada do objeto com valor unitário e valor total.**

c) Cotação dos preços, expressos na moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (apenas o valor total da proposta).

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 DO ITEM (R\$)** e **VALOR TOTAL BRUTO DA PROPOSTA (R\$)**, consoante modelo proposto no **Anexo IV – Modelo da 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 pela Pregoeira.

5.3 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira 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 CONDIÇÕES EDÍLIAS NO PRAZO MÁXIMO DE 08 (OITO) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS**, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.

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**".

5.8 - Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

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.

6.1.2. - 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.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar **1 (UM)** ou mais, **ATESTADO** ou **DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a empresa forneceu ou está fornecendo, a contento, os objetos deste Pregão, **acostando ao mesmo a Nota Fiscal ou Contrato de Prestação de Serviços, que comprove a prestação dos serviços ora licitado.**

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, emitida nos últimos 30 (trinta), a contar da data da abertura dos envelopes de habilitação.

b) Comprovar que possui capital social integralizado 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, emitida nos últimos 30 (trinta), a contar da data da abertura dos envelopes de habilitação.

6.1.5 - 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 de Débitos Relativos a **CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão Conjunta de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

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

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

6.1.6 - 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 (dezesseis) 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 (**MODELO ANEXO III**).

b) Declaração Assegurando a Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**MODELO ANEXO V**).

c) CRC/**CERTIDÃO DE REGISTRO CADASTRAL** junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN com data de até **03 (três) DIAS ÚTEIS** anterior a sessão.

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 a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 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/Pregoeira e:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis.
- b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.
- c) A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.
- d) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pela Pregoeira e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais.
- e) 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 da Pregoeira que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.8 - 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 Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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, os licitantes deverão 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 licitante optar pela apresentação da documentação xerografada, acompanhada da via original, para autenticação pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.

7.3 - Para o presente certame e para os licitantes ainda não cadastradas na Prefeitura Municipal, os cadastros para fins de licitação deverão ser realizados até às 12 horas do **3º (TERCEIRO) DIA ANTERIOR À DATA DA SESSÃO** de recebimento dos envelopes de "Habilitação" e "Propostas".

CLÁUSULA OITAVA - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PROCEDIMENTO

8.1 - O julgamento das propostas far-se-á por critérios objetivos de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", desde que sejam atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo, portanto, desclassificadas pela Pregoeira as que estiverem em desacordo.

8.2 - A Pregoeira 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, a Pregoeira 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, de 21 de junho 1993, 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 pela Pregoeira, 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 da Pregoeira, sob pena de preclusão.

e) A Pregoeira 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 a zero será desclassificada.

8.11 - A Pregoeira 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 em conformidade 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 da Pregoeira.

8.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes 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 - A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

8.16 - Ao término da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, onde serão registradas todas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, 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, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes e ficarão sob a guarda da Pregoeira 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, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos 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 a Pregoeira elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio, e pelos representantes das licitantes presentes a sessão.

8.24 - O licitante vencedor deverá no prazo de **48 (quarenta e oito) horas apresentar a Pregoeira, uma nova proposta após os Lances, para anexar aos autos.**

CLÁUSULA NONA - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - A Pregoeira, 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, a Pregoeira 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 a Pregoeira 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 ÚTEIS** para apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

10.4 - Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira 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 pela Pregoeira 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 DO PREÇO

11.1. Homologado o resultado da presente licitação, a licitante vencedora terá o prazo de **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, a contar da data da publicação do ato homologatório, para a assinatura da **Ata de Registro de Preços** que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de **Compromisso de Prestação de Serviços** nas condições estabelecidas neste Edital, na respectiva proposta de preços e, se for o caso, nos contratos que vierem a ser firmados.

11.2. Após expirado o prazo de até **08 (OITO) DIAS ÚTEIS** para assinar, na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, a **Ata de Registro de Preços**, não o fazendo, a

empresa vencedora do certame terá exaurido o direito a ter o seu preço registrado.

11.3. O prazo fixado no **subitem anterior** poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justificado e aceito pelo Prefeito Municipal.

11.4. Caso a licitante classificada em primeiro lugar não assine a **Ata de Registro de Preços** no prazo que lhe for estipulado, a **Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN** examinará a aceitabilidade da oferta subsequente e o preenchimento dos requisitos de habilitação da licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos do **Edital**.

11.5. A licitante que, sem justo motivo, deixar de atender à convocação para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, ficará sujeita às penalidades previstas neste **Edital**.

11.6. Será exigido da licitante, quando da assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a comprovação de que mantém as mesmas condições que ensejaram sua habilitação no respectivo processo licitatório.

11.7. A **Ata de Registro de Preços** decorrente da presente licitação vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua publicação na imprensa oficial, ficando estabelecido que durante a referida vigência a **PMLP/RN** não será obrigado **a firmar contratações nas quantidades estimadas**.

11.8. Os preços registrados e os respectivos prestadores de serviços serão devidamente publicados na imprensa oficial (**Diário Oficial do Município de Lagoa de Pedras/RN e/ou Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte**).

11.9. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o prestador de serviços registrado será convocado para a devida alteração do valor registrado na Ata de Registro de Preço.

11.10. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro (equação econômico-financeira).

11.11. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PMLP/RN**, através de pesquisa mercadológica, para determinado produto desta licitação.

11.12 - Não havendo homologação do Certame decorridos **60 (sessenta) dias** da data da sessão pública, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

11.13 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, ainda que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Prefeito Municipal, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.14 - Caberá ao Prestador de Serviços Beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, no caso da hipótese prevista na condição anterior, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.15 - Caso haja anuência do Prestador de Serviço Beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão.

11.16 - O Prestador de Serviços Beneficiário terá seu registro cancelado quando:

a) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço.

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, sem justificativa aceitável.

c) O prestador de serviço que não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

d) Por presentes razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

e) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

f) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

g) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

h) For impedido de licitar e contratar com a Administração no termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.19 - A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

a) Por decurso de prazo de vigência.

b) Quando não restarem prestadores de serviços registrados.

11.20 - 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 artigos 54 e 55, da Lei nº. 8.666/93.

12.2. Quando da requisição dos serviços licitados, a **PMLP/RN** convocará oficialmente o primeiro colocado deste certame para no prazo máximo de **até 08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, assinar o respectivo contrato (ou instrumento equivalente), na sede da Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. É facultado a **PMLP/RN**, quando o primeiro licitante convocado não 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. Assinado o respectivo contrato ou a Autorização de Serviço, ou ainda, instrumento equivalente, a licitante contratada terá, após a solicitação do pedido, que deverá ser feita pela **PMLP/RN**, notadamente por meio do fax ou do e-mail indicados na respectiva proposta de preços, o prazo de **até 08 (OITO) DIAS ÚTEIS** para iniciar a prestação de serviços.

12.5. Se, após o início da prestação de serviços, constatar-se que os serviços estão sendo prestados em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da licitante contratada ter sido regularmente notificado, esta terá o prazo de mais **04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS** para corrigir as falhas ou omissões.

12.6. Caso a correção não ocorra no prazo determinado no item anterior, estará a contratada incorrendo em atraso no início da execução dos serviços e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 - A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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 artigos 77 e 78 da referida lei, e, quando a licitante vencedora:

a) Atrasar injustificadamente a execução do 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 Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras.

13.2 – O prazo para início da prestação dos serviços será de no máximo **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Serviço.

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:

Unidade: 03.101 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

Atividade: 2.015 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria

Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 001

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento constante da **ORDEM DE SERVIÇOS**, será efetuado no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS** contados a partir da data em que for apresentada a Nota Fiscal/Fatura, contendo, **obrigatoriamente, o número do processo licitatório**, comprovando a devida prestação de serviços.

15.2 - A Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

15.3 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

15.3.1 – Apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do **FGTS - CRF**), com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a **CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**), Estadual (Certidão Conjunta de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, expedida pela Procuradoria Geral do Estado), Municipal (Certidão Negativa de **DÉBITO DO MUNICÍPIO**) e Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Nos termos do art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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 a 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 convocadas, 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 do objeto não fornecido.

16.4 – A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.5 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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 do objeto não fornecido.
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a **2 (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 execução 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 Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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 a 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 08h às 12h (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 primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

17.7 - A Pregoeira, 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 pela Pregoeira, por meio de ofício ou pelo fone/fax (84) 3692-0178, de 8h às 12h (de segunda a sexta-feira).

17.9 - Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decretos Municipais nºs. 003, de 14 de janeiro de 2013 e 004, de 14 de janeiro de 2013; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações.

Lagoa de Pedras/RN, 29 de março de 2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATUALIZAÇÃO TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO GERAL, DIÁRIAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DIGITALIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação se dará em virtude da necessidade de informatização dos trabalhos e serviços desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras, bem como o desempenhos das atividades de forma eficaz, segura e pública.

3 – DO TERMO

3.1 – Este termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração. As dúvidas poderão ser sanadas através do telefone (84) 3692-0178, ou ainda, pelo e-mail: cplagoapedras@yahoo.com.br.

4 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VL. TOTAL
1	Cessão de direito de uso mensal dos sistemas integados Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública por usuário simultâneo.	Usuário	168	R\$ 360,00	R\$ 60.480,00
2	Implantação dos sistemas integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.	UNidade	1	R\$ 3.320,00	R\$ 3.320,00
3	Cessão de direito de uso mensal dos sistemas integrados Licitação, Compras e Contratos por usuário simultâneo.	Usuário	168	R\$ 240,00	R\$ 40.320,00
4	Implantação dos sistemas integrados de Licitação, Compras e Contratos.	Unidade	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5	Cessão de direito de uso mensal do sistema de RH por usuário simultâneo.	Usuário	168	R\$ 300,00	R\$ 50.400,00
6	Implantação do Sistema de RH – Recursos Humanos	Unidade	1	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00
7	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Patrimônio por usuário simultâneo.	Usuário	168	R\$ 124,00	R\$ 20.832,00
8	Implantação do Sistema de Patrimônio	Unidade	1	R\$ 1.770,00	R\$ 1.770,00
9	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Almojarifado por usuário simultâneo.	Usuário	168	R\$ 135,00	R\$ 22.680,00
10	Implantação do Sistema de Almojarifado .	Unidade	1	R\$ 1.990,00	R\$ 1.990,00
11	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Protocolo Geral por usuário simultâneo.	Usuário	168	R\$ 60,00	R\$ 10.080,00
12	Implantação do Sistema de Protocolo Geral	Unidade	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
13	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Gerenciamento de Digitalização de Documentos por usuário simultâneo.	Usuário	168	R\$ 127,00	R\$ 21.336,00
14	Implantação do Sistema de Gerenciamento de Digitalização de Documentos.	Unidade	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
15	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Portal da Transparência.	Mês	12	R\$ 830,00	R\$ 9.960,00
16	Implantação do Sistema de Portal da Transparência	Unidade	1	R\$ 830,00	R\$ 830,00
17	Hora Técnica	Hora	60	R\$ 120,00	R\$ 7.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 257.298,00

4.2 – O início da prestação dos serviços será de **ATÉ 08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços e/ou emissão da ordem de serviços.

2.1. Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

2.1.1. Elaboração de Orçamento.

- a. Acesso aos dados cadastrais dos elementos: Unidade Orçamentária; Ação; Função Programática; Categoria Econômica; Grupo Despesa; Modalidade de Aplicação; Elemento de Despesa; Fonte de Recurso; Região e Natureza da Receita, que compõem os registros da receita prevista e despesa fixada;
- b. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária, respeitando o Plano Plurianual, as Leis Orçamentária Anual e de Diretrizes Orçamentárias;
- c. Emissão dos quadros demonstrativos integrantes da Lei 4.320/94;
- d. Integração com os demais módulos disponibilizando a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e, o Quadro Detalhado da Despesa (QDD) incluindo aí a região de competência para execução do orçamento;
- e. Geração de um formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em formato padrão XML.

2.1.2. Execução Orçamentária.

- f. Registro dos decretos, portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, receita e despesa, a partir das necessidades demandas pelas diversas unidades orçamentárias, com bloqueio dos recursos oferecidos como fonte remanejada e, atualização do QDD e da receita prevista, considerando os limites e disponibilidades estabelecidas com as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual. O sistema possibilita a emissão dos referidos decretos, portarias, resoluções, nota de disponibilidade orçamentária e solicitação de créditos adicionais e, o contingenciamento de recursos orçamentários;
- g. Reserva de recursos orçamentários, Pré-Empenho, a ser utilizado quando da necessidade de garantir previamente disponibilidade de orçamento para realização de despesa, um determinado processo licitatório como exemplo. O sistema controla os saldos de orçamento e de reserva e emite os documentos correspondentes contendo a disponibilidade orçamentária, parecer da Controladoria Geral, autorização para realização da despesa e solicitação de ordem de Compra/Serviço;
- h. Controle da execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
- i. Controle da despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. A Nota de Empenho faz referência ao Pré-Empenho e Ordem de Compra/Serviço herdando dados como classificação orçamentária, credor, produtos/serviços, processo, dentre outros. O documento registra ainda cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permite vincular a despesa empenhada ao contrato, ao FUNDEF e aos ROYALTIES. O sistema permite o registro de Nota de Empenho Reforço;
- j. Geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa – emissão da Nota de Empenho;
- k. Recurso de anulação dos documentos Pré-Empenho e Nota de Empenho em lote;
- l. Registro da Liquidação da despesa através do documento Nota de Liquidação, momento em que são informados os títulos decorrentes da despesa realizada, as retenções, podendo estas ser geradas automaticamente e deduzido as taxas administrativas incidentes sobre as consignações e, a Nota de Empenho correspondente, respeitando o saldo de empenho. O sistema emite também o documento Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;
- m. Regulação dos Adiantamentos concedidos (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais;
- n. O sistema opera com procedimento de liberação de pré-empenho para empenhamento e de Nota de Empenho para pagamento visando atender as demandas do Controle Interno;
- o. Provisão de recursos orçamentários entre Unidades Orçamentárias e Unidades Administrativas obedecendo às normas em vigor;
- p. Acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- q. Integração com o sistema de Licitação;
- r. Emissão de relatórios gerenciais.

2.1.3. Execução Financeira.

- a. Cadastro das contas bancárias devidamente classificadas – conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa – vinculadas a fonte de recurso. O sistema permite ainda que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária, restringindo com isso ainda mais o seu acesso. Os saldos bancários podem ser controlados também por Conta e fonte de recurso;
- b. Registro das receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas atualizadas, por conta bancária. O sistema permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados que aqueles apresentados no orçamento;

- c. Lançamento das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas as devidas fontes de recursos;
- d. Registro das aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
- e. Lançamento das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos;
- f. Emissão dos documentos Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancário e da despesa a pagar (empenho/liquidação). O sistema permite trabalhar com ordem bancária – ordem de crédito/ordem de pagamento, cheque e ordem bancária eletrônica;
- g. Registro das devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos;
- h. Geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias a partir da definição de grupos ‘credores pagamento’ o que possibilita otimização nos procedimentos daqueles pagamentos com valores fixos, freqüentes, e outras características em comum, com exemplo, pagamento de estagiários;
- i. Emissão de relatórios operacionais apresentando saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
- j. Emissão do extrato dos processos de despesa;
- k. Emissão do documento comprovante do ISS;
- l. Emissão dos documentos para recolhimento do INSS(GPS) e Imposto de Renda(DARF);
- m. Emissão da relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo a ser importado pelo programa da Receita Federal;
- n. Emissão de relatórios gerenciais.

2.1.4. Lei de Responsabilidade Fiscal.

- a. Emissão de anexos, Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), contemplados nas áreas de competência dos sistemas ora apresentados;
- b. Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Fiscal (SIAI) regido pelo Tribunal de Contas do RN.

2.1.5. Integração com Banco do Brasil.

- a. Integração com o sistema financeiro do Banco do Brasil através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN);
- b. Emissão de relatórios gerenciais.

2.1.6. Restos a Pagar.

- a. Cadastro das Notas de Empenhos referente aos Restos a Pagar, exercícios financeiros anteriores integrado ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais. O sistema permite também o cadastro automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados;
- b. Emissão de relatórios gerenciais.

2.1.7. Contabilidade.

- a. Cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- b. Cadastro dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos contábeis;
- c. Cumprimento dos princípios gerais de contabilidade;
- d. Disponibilidade nos prazos devidos da exata composição do patrimônio do órgão;
- e. Emissão dos balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos;
- f. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Estados;
- g. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- h. Integração com os demais módulos do sistema.

2.1.8. Tabelas diversas.

- a. Cadastro único, integrado, atualizado pelo sistema, dos dados dos fornecedores incluindo domicílio bancário. O sistema emite listagens dos fornecedores a partir de uma tela de parâmetros para seleção dos registros;
- b. Cadastro de funcionários, incluindo domicílio bancário. O sistema permite a edição dos seus dados como também a listagem por tela de parâmetros;
- c. Cadastro único dos elementos integrantes do orçamento, receita e despesa, incluindo a região, por exercício financeiro;
- d. Cadastro das retenções das despesas incluindo o valor da taxa administrativa incidente sobre consignações;
- e. Cadastro de carimbo por documento, vinculado ao cadastro de funcionários;
- f. Cadastro de grupos de retenções necessários quando da geração automática das retenções na liquidação da despesa;

g. Cadastro de tabelas auxiliares como fundamentação da licitação, base legal adiantamento, setor, banco, receita extra-orçamentária, itens, classe de itens, dentre outras, necessárias ao funcionamento eficaz dos sistemas.

2.2. Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

- a. Cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa. O sistema permite ainda o cadastro de dados complementares como marca, quando do registro das propostas dos fornecedores;
- b. Reserva de recursos orçamentários, através do documento Pré-Empenho quando da composição do processo licitatório;
- c. Geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão XML (Extensible Markup Language), contemplando os dados inerentes ao processo. Os dados preenchidos no formulário são importados pelo sistema, sendo eles: valor; quantidade e complemento por item licitado e, os dados cadastrais do fornecedor participante;
- d. Geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
- e. Registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes a ata da licitação;
- f. Seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão. O sistema possibilita o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
- g. Identificação automática do(s) fornecedor(es) vencedor(es) como também daquele(s) que foi(ram) eliminado(s). O sistema permite ainda que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;
- h. Registro das compras/serviços por item ou lote;
- i. Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;
- j. Geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- k. Emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Ata da Licitação; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Protocolo de recebimento do convite; Termo de Adjudicação e Homologação, Minuta de Contrato e Contrato Padrão permitindo que os mesmos possam ser editados;
- l. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- m. Emissão de relatórios gerenciais;
- n. Registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha Excel e emitir formulário padrão cotação de preço;
- o. Registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- p. Na elaboração do processo licitatório o sistema obtém dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- q. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- r. Registro da publicação do certame;
- s. Registro do parecer jurídico;
- t. Registro de preços;
- u. Chamada eletrônica durante o pregão;
- v. Observância aos controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão;
- w. Registro das ocorrências parte integrante da ata;
- x. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, gestor(a), datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento;
- y. Registro do(s) aditivo(s) e/ou rescisão;
- z. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- aa. Acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- bb. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira a partir da integração com o sistema de Orçamento, Finanças e contabilidade Pública;
- cc. Emissão de relatórios gerenciais.

2.3. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

- a. Registro do Vínculo do servidor com a Instituição, com indicação do tipo: efetivo, comissionado, requisitado, dentre outros;
- b. Cadastro único de matrícula por servidor;
- c. Registro do Organograma da Prefeitura, com Órgãos, Departamentos e Setores;
- d. Registro do quadro de cargos e salários, com indicação da categoria do cargo;

- e. Provimento do cargo, indicando a data e documento legal do ato da nomeação;
- f. Atualização das rubricas relacionadas ao Funcionário;
- g. Parametrização de Cargos/Setores, limitando o recebimento de determinada rubrica ao cargo ou setor;
- h. Afastamentos: exoneração, licença, aposentadoria, nomeações;
- i. Cessões de servidores: com ou sem ônus;
- j. Cadastro de eventos de capacitação: Treinamentos, Congressos, Seminários, dentre outros;
- k. Certidão de tempo de serviço;
- l. Portarias de designações e concessões;
- m. Informações sobre níveis de capacitação, como escolaridade e participação em eventos de capacitação;
- n. Registro do seqüencial da folha a calcular, podendo haver 'n' folhas no mês;
- o. Geração do arquivo de crédito bancário segundo leiaute do banco pagador;
- p. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública para liquidação da despesa;
- q. Geração do arquivo para alimentar a GFIP;
- r. Mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares/suplementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de parcelamento de pagamentos retroativos;
- s. Cálculos parciais customizados por grupos de servidores, lotados em determinados órgãos, ocupantes de cargos previamente definidos, em condições funcionais específicas;
- t. Processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- u. Memórias de cálculo para atribuição automática de gratificações por combinações de Categorias Funcionais, órgãos de lotação, tipos de vínculos, cargos ocupados, funções exercidas, etc;
- v. Concessão automática de vantagens e gratificações pecuniárias, decorrentes de tempo de serviço ou discricionárias (Adicionais por tempo de serviço, anuênios, licenças especiais, incorporações, progressões funcionais, etc) para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas para concessão do direito cabível;
- w. Exclusão automática de vantagens em folha de pagamento, quando ocorrer o término de um evento;
- x. Cadastro temporal de regras de pagamento, válidas para todos os ocupantes de determinado cargo, com lotação em determinado setor, e/ou enquadrados em situação funcional específica, observada a legislação reguladora pertinente;
- y. Composição de verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança;
- z. Processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva;
- aa. Controle e cálculo dos encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza (INSS, FGTS, IRRF, PIS, etc);
- bb. Cálculo do décimo terceiro salário e adiantamento do mesmo (integral e complementar) para quitação juntamente com a folha de pagamento ou em separado;
- cc. Controle automático de: dependentes; faltas, licenças e afastamentos; desconto de Pensão Alimentícia;
- dd. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- ee. Armazenamento e impressão de fichas financeiras;
- ff. Consulta a dados cadastrais e financeiros;
- gg. Consulta a informações gerenciais, por diversas chaves de pesquisa;
- hh. Exportação/extração de planilhas de informações para simulações e previsões financeiras;
- ii. Ajuda On-line ao usuário;
- jj. Contra-cheques (a ser emitido via impressora matricial ou laser) e possibilitar também sua emissão na intranet/internet mediante senha, em qualquer terminal web;
- kk. Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- ll. Relação Anual de Informações Salariais – RAIS;
- mm. Geração de informações para SEFIP;
- nn. Relatórios de consignações mensais enviados, por e-mail, para consignatária;
- oo. Pagamento de elevação de anuênio;
- pp. Geração de relatórios de pagamento mensal até o último dia de cada mês anterior ao do pagamento;
- qq. Pagamento de gratificação;
- rr. Relatório gerencial dos valores cobertos pelo FUNDEB, destacando-os dos valores de recursos próprios;
- ss. Geração de informações de servidos promoções por título e por tempo de serviço indicando: nome, matrícula, cargo e referência.

2.4. Sistema Patrimonial.

- a. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
- b. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
- c. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- d. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
- e. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- f. Registro dos responsáveis pelos bens;
- g. Emissão do termo de responsabilidade;
- h. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
- i. Emissão de formulário para inventário dos bens;
- j. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- k. Razão individualizado dos bens;
- l. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- m. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
- n. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- o. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- p. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- q. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- r. Controle de devolução de bens emprestados;
- s. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- t. Cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- u. Cadastro de materiais;
- v. Cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- w. Cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- x. Cadastro de Órgãos, Unidades e Setores e
- y. Cadastro de bens móveis (individual ou em lote) com opção de número de tomo gerado automaticamente ou informado pelo usuário.

2.5. Sistema de Almoxarifado.

- a. Cadastro de estrutura organizacional (órgãos, unidades administrativas e setores);
- b. Cadastro de múltiplos almoxarifados;
- c. Vinculação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
- d. Categorização de materiais através de cadastro de grupos e subgrupos;
- e. Cadastro de materiais com indicação da unidade de medida de compra, da unidade de medida de consumo e da necessidade de controle da data de validade do produto no estoque;
- f. Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo de cada material para viabilizar automaticamente o re-suprimento;
- g. Cadastro de solicitações de materiais por setor;
- h. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- i. Registro eletrônico do recebimento do material entregue por parte do funcionário solicitante ou membro do setor correspondente à entrega;
- j. Registro de entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive re-incorporação por recuperação;
- k. Registro de transferência de materiais entre almoxarifados;
- l. Registro eletrônico do recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
- m. Registro de empréstimo de materiais entre almoxarifados;
- n. Registro de devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
- o. Registro de perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo;
- p. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- q. Registro de baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;

- r. Possibilidade de utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- s. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- t. Possibilidade de consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado por solicitação, em trânsito e emprestado;
- u. Emissão de relatórios das movimentações de entrada e saída de estoque, geral e/ou por almoxarifado e centro de custo;
- v. Emissão de relatório de posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
- w. Relatório de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em data atual ou por período;
- x. Emissão de relatório para realização de inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem;
- y. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

2.6. Sistema de Protocolo Geral.

- a. Cadastro da estrutura organizacional obedecendo a sua hierarquia. Como exemplo, Órgão, Unidade Administrativa e Setor. Permite limitar número de registro em exibição na tramitação e cadastrar o responsável pelo setor para uso diversos em modelos de documentos, etiquetas, envelopes e mala direta;
- b. Cadastro das fases inerentes a tramitação de um determinado documento no setor;
- c. Cadastro dos tipos de documentos com opção de gerar seu seqüencial por instituição, por setor ou informado pelo usuário. Permite restrição de acesso por transação, criar, tramitar e/ou consultar;
- d. Cadastro da tramitação, fluxo dos documentos por assunto, para cada tipo, determinando por onde o protocolo deve circular e o tempo de permanência em cada setor. Eventualmente, Alerta quando o fluxo for alterado;
- e. Definição de modelos de despachos possibilitando que sejam vinculados a Unidade Administrativa/Setor de destino, utilizado quando da sua emissão;
- f. Registro de toda a tramitação, interna, de qualquer tipo de documento;
- g. Registro da tramitação de documentos para entidade externa;
- h. Abertura de protocolo onde são solicitados dados como tipo e número do documento, unidade de origem, assunto, grupo de assunto e interessado por tipo e grupo. O sistema gera número do protocolo e data de abertura;
- i. Permissão para anexar documentos, como também outros protocolos, durante a movimentação de um determinado protocolo;
- j. Acompanhamento dos processos em diligência;
- k. Emissão da capa do processo com os dados necessários a sua composição;
- l. Emissão da guia de tramitação descentralizada. É permitida a sua reemissão;
- m. Emissão de etiquetas dos documentos com código de barra;
- n. Emissão de envelopes para documentos tipo carta;
- o. Cadastro dos assuntos, vinculados a tipo(s) de documento(s), grupo de assunto, modelo de documento e o seu fluxo padrão;
- p. Criação de documentos variados contemplando dados como assunto, grupo de assunto, tipo de documento, remetente, interessado, dentre outras informações;
- q. Registro da localização física dos documentos protocolados;
- r. Geração e envio de cópias de documentos, individual e em lote;
- s. Possibilidade do registro de vários interessados em um mesmo processo;
- t. Possibilidade do envio de vários documentos para destinos diversos;
- u. Digitalização de documentos variados anexados ao protocolo;
- v. Resgate do protocolo quando este enviado indevidamente para um determinado setor, possibilitando o reenvio neste processo;
- w. Permissão de consulta por número de protocolo e tipo de documento, intervalo de datas, origem do documento, interessado, grupo de assunto, assunto, órgão, unidade, setor e parte do texto citado em complemento ou observação. Exibe toda tramitação do documento selecionado juntamente com o setor, responsável, data e hora, e imagens dos documentos digitalizados;
- x. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

2.7. Diárias.

- a. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição pública à sociedade;
- b. Cadastro de estrutura organizacional (órgãos, unidades administrativas e setores);
- c. Cadastro de funcionários;
- d. Cadastro de categorias de cargos/funções;

- e. Cadastro de cargos/funções;
- f. Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- g. Cadastro de decretos para concessão de diárias com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino (intermunicipal, interestadual ou internacional), localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;
- h. Cadastro de motivos de solicitação de diárias para classificação das concessões;
- i. Cadastro de Propostas para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta com cálculo automáticos dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- j. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diárias (PCD);
- k. Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta para Concessão de Diárias (PCD);
- l. Cadastro de Relatórios de Viagem (RV) com informações de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- m. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por centro de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- n. Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- o. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

2.8. Portal da Transparência.

- p. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição pública à sociedade;
- q. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;
- r. Formatação dos dados, quanto à despesa, contemplando os valores empenhado, liquidado e pago;
- s. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
- t. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
- u. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
- v. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
- w. Em conformidade com a Lei de Acesso a Informação;
- x. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
- y. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
- z. Disponibilização de um glossário com intuito de auxiliar na leitura dos dados;
- aa. Manual on-line;
- bb. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.

2.9. Gerenciamento de Digitalização de documentos.

- a. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
- b. Funcionamento em ambiente de rede local, intranet e internet;
- c. Vinculação, anexo, de arquivos com outros formatos de armazenamento em mídia eletrônica, como parte integrante dos processos de despesa;
- d. Vinculação de um documento a outro, independente de suas localizações físicas;
- e. Importação de documentos digitalizados por outros softwares obedecendo às regras de índice de busca e relacionamento com outros documentos;
- f. Inclusão de notas de texto como um acessório a qualquer tipo de documento;
- g. Impressão de cópias dos documentos digitalizados;
- h. Auditoria das transações executadas, podendo ser pesquisadas por tipo de documento, data, usuário e estação de trabalho.
- i. Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;
- j. Base de dados portátil dos documentos digitalizados possibilitando consultas ao acervo em outros computadores;
- k. Buscas com texto completo baseado no índice dos originais;
- l. Digitalização em TIFF e PDF;

- m. Conversão de imagens de Tiff e PDF à imagem com texto de busca por palavra-chave.
- n. Auto-índice através de base de dados existentes preenchendo automaticamente os campos de pesquisa.
- o. Rotina de Backups, agendadas, de todo acervo digitalizado, em unidades de armazenamento diferentes;
- p. Ajuda on-line;
- q. Suporte eletrônico direto com o fornecedor através de Web.

2.10. Controle de Acesso aos Sistemas.

- a. Cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
- b. Possibilidade de bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
- c. Vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s) de dever;
- d. Definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
- e. Auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário e estação de trabalho quando das transações realizadas;
- f. Emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

2.11. Procedimentos gerais inerentes aos sistemas.

- a. Os sistemas trabalham com regras de negócios parametrizadas, configuradas em conformidade com a demanda da instituição;
- b. Identificação dos dias úteis quando da validação das datas nos registros das transações;
- c. Serviço de mensagem entre seus usuários;
- d. Suporte técnico via internet;
- e. Manual on-line para todas as telas de edição dos dados.

2.12. Especificações técnicas.

- a. Banco de dados Microsoft SQL Server 2000 (ou posterior);
- b. Aplicação ASP.NET 1.1 (compatível com IIS 6.0 ou posterior);
- c. Crystal Reports 9.2 Runtime;
- d. Relatórios gerados em pdf e txt;
- e. Exportação dos relatórios para outros aplicativos como MS Excel, MS Word, BOffice e arquivos formato texto;
- f. Ambiente WEB, Interface Browser (compatível com Internet Explorer 6 ou posterior);
- g. Navegação em telas através de menus auto-explicativos;
- h. Permissão para mais de 50(cinquenta) conexões simultâneas;
- i. Assistência técnica in loco e atendimento via internet em até 6 (seis) horas.

Lagoa de Pedras/RN, 07 de março de 2016.

João Marques de Sena
Secretário Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016- PMLP/RN
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E
DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(nome do licitante) _____, 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 nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016- PMLP/RN.**

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

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal/Licitante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
TRABALHO DE MENOR

(nome do licitante) _____, 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, de 21 de junho de 1993 , acrescido pela **Lei nº. 9.854**, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal/Licitante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN
ANEXO IV - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Senhora Pregoeira,

(Nome) ou (Razão Social), com sede/endereço na rua _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, interessada na participação do presente pregão, propõe a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, a prestação de serviços do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Valor Global da Proposta de Preços: R\$ _____ (_____)

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.

Informamos, ainda, os dados do representante da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e Contrato de Prestação de Serviços:

_____.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal/Licitante

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

(nome do licitante) _____, inscrito(a) no CNPJ
sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está
impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Lagoa de
Pedras/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/Licitante

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN
ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos **XXXXXXX** dias do mês de **XXXXXXX** do ano de **XXXX**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 08.143.026/0001-09, com sede à Rua Coronel Francisco Tomaz, nº 99, Centro, CEP: 59.244-000, Lagoa de Pedras/RN, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Raniere César Amâncio da Silva, inscrito no CPF/MF sob o nº. 897.845.104-72, residente e domiciliado no Município de Lagoa de Pedras/RN, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decretos Municipais nºs. 003, de 14 de janeiro de 2013 e 004, de 14 de janeiro de 2013; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (com suas posteriores alterações); conforme a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN**, homologado em **XX de XXXXXX de XXXX**, resolve registrar o preço oferecido pela licitante, como segue:

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
REPRESENTANTE LEGAL	
RG / CPF	
VALOR GLOBAL (R\$)	

Descrição dos Itens Registrados:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATUALIZAÇÃO TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO GERAL, DIÁRIAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DIGITALIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN., conforme especificações estimadas no Anexo I do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN** e de acordo com as requisições dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal.

1.2 - As quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até **25% (VINTE E CINCO POR CENTO)**, do valor inicial constante nesta Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 65, § 1º., da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN não será obrigada a firmar as contratações que dela 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3.2 - Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, o **Órgão Gerenciador** poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro desta Ata de Registro de Preços, mediante solicitação fundamentada e aceita pelo Prefeito Municipal.

3.3 - Caso a licitante registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo ou apresentação de nota(s) fiscal(is) do seu prestador de serviços, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, ao Órgão Gerenciador adotará ampla pesquisa de preços com empresas ou prestadores de serviços do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Ata de Registro de Preços.

3.4 - Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

3.5 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, e os propostos pela empresa fornecedora à época da realização do certame licitatório.

3.6 - Fica vedado à empresa/licitante registrada interromper a prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN e em comum acordo com a empresa/licitante registrada.

Parágrafo único - Caberá ao prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2 - O preço ofertado pela(s) licitantes(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no preâmbulo desta ARP, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016- PMLP/RN**.

4.3 - Em cada prestação dos serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016- PMLP/RN**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4 - A cada prestação de serviço, o preço unitário a ser pago será o valor constante da proposta apresentada ou do lance que a tenha consagrado vencedora, no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016- PMLP/RN**, pela(s) licitantes(s) detentora(s) da presente Ata.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - O prazo para início dos serviços será de no máximo, **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da entrega da Ordem de Serviços.

5.2 - O prazo fixado para início da prestação dos serviços poderá, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA** e a exclusivo critério do titular da Secretaria Municipal de Administração, ser prorrogado por mais **04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS**, estabelecendo-se que:

I – Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhada de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

II - O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras, ficando a critério do titular da Secretaria Municipal de Administração acolher ou não o requerimento da **CONTRATADA**.

5.3 - Se, após o início da prestação de serviços, constatar-se que os produtos estão sendo fornecidos em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da licitante contratada ter sido regularmente notificado, esta terá o prazo de mais **04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS** para corrigir as falhas ou omissões.

5.4 - Caso a correção não ocorra no prazo determinado no item anterior, estará a contratada incorrendo em atraso no início da prestação de serviços e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes desta ARP correrão por conta dos recursos do Orçamento Geral do Município, conforme descrito abaixo:

Unidade: 03.101 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

Atividade: 2.015 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria

Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 001

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento 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 pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, comprovando a devida prestação dos serviços .

7.2 - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços.

7.3 - A Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital.

7.4 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, acostada dos seguintes documentos:

7.4.1 – A apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do **FGTS - CRF**), com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a **CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**), Estadual (Certidão Conjunta de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, expedida pela Procuradoria Geral do Estado), Municipal (Certidão Negativa de **DÉBITO DO MUNICÍPIO**) e Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST).

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – Nos termos do Art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais legais, a licitante que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos;
- c) Ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- d) Não mantiver a proposta;

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.2 – 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 do objeto não fornecido.

8.3 – A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.4 – Pela inexecução total ou parcial desta Ata, a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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 do objeto não fornecido.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a **2 (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 execução 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**.

8.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do **ITEM 8.4**, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

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

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 – O Prestador de Serviços terá seu registro cancelado quando:

- a) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, sem justificativa aceitável;
- c) O Prestador de serviços não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Por presentes razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- e) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- f) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos da Lei nº 8.666/93;
- g) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preço, por ocorrência de caso fortuito ou força maior.

9.2 – A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem prestadores de serviços registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Integram esta ARP, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016- PMLP/RN** e seus anexos, e as propostas da empresa/licitante:....., classificada no certame supra numerado.

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os Decretos Municipais nºs. 003, de 14 de janeiro de 2013 e 004, de 14 de janeiro de 2013; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666/93.

10.3 - Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa Registrada

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016– PMLP/RN
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2016 - DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATUALIZAÇÃO TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO GERAL, DIÁRIAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DIGITALIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 08.143.026/0001-09, com sede à Rua Coronel Francisco Tomaz, nº 99, Centro, CEP: 59.244-000, Lagoa de Pedras/RN, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Raniere César Amâncio da Silva, inscrito no CPF/MF sob o nº. 897.845.104-72, residente e domiciliado no Município de Lagoa de Pedras/RN, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, com sede na _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob nº. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e de acordo com as formalidades constantes do **PREGÃO PRESENCIAL Nº000010/2016- PMLP/RN** e a **Ata de Registro de Preços**, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento legal na nos termos da Lei nº. 10.520/02; Decretos Municipais nºs. 003 e 004, de 14 de janeiro de 2013; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666/93, e demais normas aplicáveis à espécie, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ATUALIZAÇÃO TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO GERAL, DIÁRIAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DIGITALIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS/RN**, por parte da **CONTRATADA**, em conformidade com as especificações e características específicas consignadas na Proposta Comercial da **CONTRATADA** e na respectiva **Ata de Registro de Preços**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação de serviços, um valor global de R\$ ____ (____), o que corresponde a um montante, em conformidade com as cláusulas e condições estabelecidas neste Instrumento Contratual e, bem assim, de acordo com os preços registrados na respectiva **Ata de Registro de Preços**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme descrito abaixo:

Unidade: 03.101 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

Atividade: 2.015 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria

Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 001

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES

4.1 - O prazo para início da prestação de serviços será de no máximo, **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Serviços.

4.2. O prazo fixado para início da prestação de serviços poderá, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA** e a exclusivo critério do titular da **Secretaria Municipal de Administração**, ser prorrogado por mais **04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS**, estabelecendo-se que:

I – Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhada de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

II - O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo deverá ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Administração**, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras, ficando critério do titular da **Secretaria Municipal de Administração** acolher ou não o requerimento da **CONTRATADA**.

4.3. Se, após o **início da prestação de serviços**, constatar-se que os serviços estão sendo prestados em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da licitante contratada ter sido regularmente notificado, esta terá o prazo de mais **04 (QUATRO) DIAS ÚTEIS** para corrigir as falhas ou omissões.

4.4 - Caso a correção não ocorra no prazo determinado no item anterior, estará a contratada incorrendo em atraso no início da execução dos serviços e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento pela total execução das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, será efetuado, em até **30 (trinta) dias**, após a prestação de serviços, mediante apresentação de **NOTA FISCAL/FATURA**, devidamente atestada, e acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos:

I – Prova da Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do **FGTS - CRF**), com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a **CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**), Estadual (Certidão Conjunta

de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, expedida pela Procuradoria Geral do Estado), Municipal (Certidão Negativa de **DÉBITO DO MUNICÍPIO**) e Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST).

5.2. Os documentos previstos no **inciso I**, do **item anterior**, devem estar com o mesmo CNPJ, razão social e endereço da **CONTRATADA**, observadas as demais disposições contidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 000010/2016- PMLP/RN**.

5.3. A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas a **CONTRATADA**, por infração a cláusulas deste contrato.

5.4. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ficará pendente o pagamento até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

5.5. Qualquer pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com os órgãos referidos nos **incisos I**, do **item 5.1**, deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, são obrigações da **CONTRATADA**:

I - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução deste contrato, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

II - Manter os seus empregados, por ocasião da prestação de serviços, sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com este Órgão.

III - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

IV - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do **CONTRATANTE**, bem assim, responsabilizar-se por **todas aquelas** decorrentes do pagamento de salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe; indenizações, seguro contra acidente de trabalho e **quaisquer outras** pertinentes ao objeto deste contrato.

V - Iniciar a prestação de serviços no máximo, **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Serviços.

VI - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato.

VII – Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do **CONTRATANTE**, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.

VIII - Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelo **CONTRATANTE**.

IX - Não transferir a terceiros este Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

X - 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**.

XI - Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no **Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016-PMLP/RN**.

XII - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **vinte e cinco por cento (25%)** do valor global do presente Contrato, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários atualizados da respectiva **Ata de Registro de Preços**.

XII – Cumprir, também, com todas as obrigações não consignadas expressamente, neste subitem, mas que previamente estabelecidas neste contrato, no **Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016- PMLP/RN** e seus anexos e na respectiva **Ata de Registro de Preços**.

6.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato, bem como, aplicar ao contratado as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;

II - Efetivar a satisfação do crédito da contratada nos precisos termos dispostos neste contrato;

III - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada, pertinente ao objeto deste Contrato;

IV – Comunicar a **CONTRATADA**, de imediato, qualquer irregularidade constatada na prestação de serviços, exigindo que o mesmo adote as providências necessárias para sanar os problemas;

V - Sustar os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações e características constantes da respectiva proposta de preços;

VI - Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejarem a contratação da contratada e a sua habilitação no respectivo processo licitatório.

7.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência.

II - Multa no percentual de **10% (DEZ POR CENTO)**, calculada sobre o valor dos serviços não executados.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a **02 (DOIS) ANOS**.

IV - 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 execução 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**.

7.2 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do **ITEM 7.1**, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

7.3 - Ocorrendo à inexecução de que trata o **ITEM 7.1**, reserva-se a Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/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.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Este contrato vigorará pelo período de **XX** de **XXXXXXXX** de **XXXX** à **XX** de **XXXXXXXX** de **XXXX**, podendo, no interesse da Administração, ser realizada novas contratações observadas à vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, em conformidade com o Art. 55, inciso IX, da Lei 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei, e, quando a licitante vencedora:

a) Atrasar injustificadamente a execução do objeto deste Contrato.

b) Falir ou dissolver-se.

c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras.

13.2 – O prazo para início da prestação dos serviços será de no máximo **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO

10.1. Vinculam-se ao presente Contrato, fazendo parte deste, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000010/2016 - PMLP/RN** e seus anexos, como também, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O extrato do presente Contrato será publicado na imprensa oficial (**Diário Oficial do Município de Lagoa de Pedras e/ou Diário da Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte**), em obediência ao disposto do **Parágrafo Único**, do **art. 61**, da **Lei nº. 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio/RN, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. E por estarem as partes, justas, combinadas e contratadas, firmam o presente instrumento contratual em **03 (três) vias**, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Lagoa de Pedras/RN, **XX** de **XXXXXXXX** de **XXXX**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS
RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª: _____
CPF: _____

2ª: _____
CPF: _____