



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/ RN, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.096.083/0001- 76, com sede na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, **torna público por meio de sua Comissão Permanente de Licitação**, designada pela designada pela **Portaria nº 012/2021** que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para a Licença de Uso de Softwares Integrados aplicáveis ao Setor Público**, relacionados no Anexo II, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos **Decretos Municipais nº 006/2009 e 115/2015**, e subsidiariamente aplicando-se os dispositivos constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

a) por correspondência (CORREIOS), neste último caso, até às 13:00 horas do dia útil anterior ao previsto para recebimento dos mesmos, no endereço acima mencionado;

### OU

b) na sessão pública de processamento do Pregão.

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

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN**, iniciando-se às **07:30 horas do dia 21 de maio de 2021**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe Técnica de Apoio, legalmente designada.

## 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para a Licença de Uso de Softwares Integrados aplicáveis ao Setor Público**, com suas especificações descritas nos Anexos, pelo **Município de São José do Seridó/ RN**.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 – Se houver, na data prevista para recebimento dos envelopes, a participação de no mínimo, três (03) empresa **COMPETITIVAS** (com cotação de todos os itens desta licitação), situadas no âmbito local e regional de acordo com o Decreto Municipal nº 115/2015 e enquadradas como ME, EPP e Sociedade Cooperativa, esta licitação será **apuração EXCLUSIVAMENTE** para as mesmas.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021

2.3 - Não havendo a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como ME, EPP e Sociedade Cooperativa localizadas no Âmbito local e regional, a apuração da Licitação **se dará entre todas as empresas presentes**, ou seja, enquadradas ou não como ME, EPP e Sociedade Cooperativa.

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

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

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

2.6.1. Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o **Município de São José do Seridó/ RN**;

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

2.6.3. Que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento do representante da Licitante deverão ser apresentados, **em uma (01) via e, se cópias, devidamente autenticadas por tabelião de notas ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário da sessão de licitação**, os seguintes documentos:

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

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021

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

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

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

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

4.1 – Os envelopes **Declarações Prévias, Proposta e Documentos de habilitação** deverão ser apresentados ou remetidos (CORRESPONDÊNCIA PELOS CORREIOS), neste caso deverão ser recebidos até às 13:00 horas do dia útil anterior, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

##### **Envelope nº 01 – Declarações Prévias**

Pregão Presencial nº 033/2021  
Processo Licitatório MSJS/ RN nº 073/2021  
DATA DA ABERTURA: 21 de maio de 2021  
Horário de abertura: 07:30 horas

##### **Envelope nº 02 - Proposta**

Pregão Presencial nº 033/2021  
Processo Licitatório MSJS/ RN nº 073/2021  
DATA DA ABERTURA: 21 de maio de 2021  
Horário de abertura: 07:30 horas

##### **Envelope nº 03 – Documentos de Habilitação**

Pregão Presencial nº 033/2021  
Processo Licitatório MSJS/ RN nº 073/2021  
DATA DA ABERTURA: 21 de maio de 2021  
Horário de abertura: 07:30 horas

4.2 - Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas **ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário da sessão de licitação.**

#### **5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DECLARAÇÕES PRÉVIAS**

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

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

5.1.2 - Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Sociedade Cooperativa, estando apto a usufruir



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021

do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, **conforme o caso**.

#### 6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

##### 6.1.1 – Carta Proposta, com as seguintes especificações:

- a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo, CNPJ, **em uma (01) via**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- b) Preço unitário e total, **POR LOTE E POR ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais – (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta (60) dias contados da data de abertura do envelope proposta;
- d) Declaração de que todos os elementos (tributos, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação, hospedagem, mão de obra, etc) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta;

##### 6.1.2 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

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

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

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos, **em uma (01) via**, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração Municipal lotado na Comissão Permanente de Licitação, **neste caso em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário da sessão de licitação**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

##### 7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

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

#### **7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

#### **7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência;

#### **7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

#### **7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

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

### **7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com o recebimento dos documentos de credenciamento e os envelopes: **DECLARAÇÕES PRÉVIAS, PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

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

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

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;





Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

#### **DOS LANCES**

8.4 - Se houver, na data prevista para recebimento dos envelopes, a participação de no mínimo, três (03) empresa **COMPETITIVAS** (com cotação de todos os itens desta licitação), situadas no âmbito local e regional de acordo com o Decreto Municipal nº 115/2015 e enquadradas como ME, EPP e Sociedade Cooperativa, esta licitação será apuração **EXCLUSIVAMENTE** para as mesmas.

8.4.1 - Não havendo a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como ME, EPP e Sociedade Cooperativa localizadas no Âmbito local e regional, a apuração da Licitação **se dará entre todas as empresas presentes**, ou seja, enquadradas ou não como ME, EPP e Sociedade Cooperativa de Consumo.

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

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

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

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

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

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

#### **DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021

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

8.10.1 – A aplicação do **critério de desempate** proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

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

8.10.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

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

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

### DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

8.15 - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação, será assegurado prazo de cinco (05) dias úteis, prorrogável por igual período



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021

quando requerida pelo licitante e mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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

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

#### DA LICITANTE VENCEDORA

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

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

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

#### 9 - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO





Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021

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

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

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

9.3 - Recebidas as razões recursais, **através de seus memoriais escritos devidamente recebidos pela CPL ou pelo e-mail: [cplpmsjs@hotmail.com](mailto:cplpmsjs@hotmail.com)**, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

9.6 – Os Contratos Administrativos serão formalizados e subscritos pelo Prefeito Municipal.

9.7 - A licitante que, convocada para assinar o Contrato Administrativo, deixar de fazê-lo no prazo fixado, decairá do direito à contratação

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

## 10- DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

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

## 11 - DAS CONTRATAÇÕES

11.1 - Para instruir a formalização do contrato administrativo, o **LICITANTE VENCEDOR** deverá providenciar e encaminhar a **Município de São José do Seridó/ RN**, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, todas as certidões negativas de débitos



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

(nacional, estadual e municipal) referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de a contratação não se concretizar.

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

11.3 - O **LICITANTE VENCEDOR** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao **Município de São José do Seridó/ RN** para assinar o contrato administrativo.

## **12 - PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

12.1 - Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada:

### **1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

### **2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

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

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

### **4ª ETAPA – TREINAMENTO**

Serviços - Capacitação dos servidores envolvida com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas, preferencialmente presencial, podendo conforme acordado ser também de forma remota.

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

## **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

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

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

14.1 - O pagamento será efetuado MENSALMENTE, em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas, nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, mediante a apresentação à **Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação** de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), fazendo menção ao **Processo Licitatório MSJS/ RN nº 073/2021 - Pregão Presencial nº 033/2021**, atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal beneficiada, através do Gestor do Contrato, dentre os nomeados na Portaria nº 016/2021**, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

14.1.1 – O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis.

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

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

14.4 - As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município de acordo com a Lei Orçamentária para o exercício financeiro de **2021**, assim alocadas as referidas despesas:

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

03.04.122.0002.0114.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS;

04.04.123.0003.0115.2004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E TRIBUTAÇÃO;

07.12.361.0010.0118.2024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

#### **ELEMENTO DE DESPESA:**

33.90.39.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ;

#### **FONTES:**

10010000;

11110000.

14.5 - O faturamento das despesas será para o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/ RN**, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.096.083/0001- 76, com sede na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro.

14.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de São José do Seridó/ RN**, será



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021

calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

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

#### 15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

15.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas neste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

**15.3 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da adjudicação, ao licitante que se recusar injustificadamente a assinatura do Contrato Administrativo.**

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

15.5 - Os procedimentos para aplicação de advertência, multa e demais penalidades relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **Município de São José do Seridó/ RN**.

#### 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021

16.4.1 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, **por e-mail ou fisicamente na Sala das Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN**, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

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

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

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

16.6 - Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Especificações dos serviços a serem licitados;
- c) Anexo III – Modelo da Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de enquadramento da licitante como microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração do trabalho do menor;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- g) Anexo VII - Modelo da carta proposta;
- h) Anexo VIII – Modelo da Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- i) Anexo IX – Minuta do Contrato Administrativo.

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

16.8 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 07:00 às 13:00 horas, na Sala das Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN, com sede na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, ou pelo telefone (84) 3478-2217 ou 3478-2277 e pelo e-mail: [cplpmsjs@hotmail.com](mailto:cplpmsjs@hotmail.com).

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

São José do Seridó/ RN, 06 de maio de 2021.

*Inácia Alice Medeiros dos Santos*

Inácia Alice Medeiros dos Santos

Presidente





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**Contratação de pessoa jurídica para a Licença de Uso de Softwares Integrados** para atender as necessidades e atividades do Município de São José do Seridó/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções e suporte técnico as unidades operacionais integradas da Prefeitura.

**2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO JULGAMENTO POR LOTE**

Para execução de suas atividades a Prefeitura apoia-se em seu corpo técnico de profissionais das áreas fim e meio e em seus sistemas de informação.

Assim os sistemas informatizados ganham papel imprescindível como ferramentas mestras na realização das atividades, sejam meio ou fim, às quais a Prefeitura tem como missão. Sendo assim, é imprescindível que a Prefeitura tenha seu planejamento estratégico e administrativo, num efetivo controle gerencial do seu orçamento, finanças e compras.

Portanto, diante da dependência de utilização de softwares que ofereçam os controles que atendam às necessidades da Prefeitura, aliado à insuficiência de corpo técnico apto a desenvolvê-los em tempo hábil, e, por fim, diante da existência de soluções prontas no mercado, percebeu-se a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de cessão de software destinado à execução dos objetos deste Termo de Referência.

Portanto, para que os registros contábeis espelhem fielmente a realidade dos fatos no momento da sua ocorrência, em respeito ao regime de competência, necessária se faz a integração de informações contábeis entre os sistemas informatizados de controle financeiro, orçamentário, patrimonial e almoxarifado.

Para manter o sistema contábil atualizado, com informações confiáveis, deve-se minimizar o risco da exportação de dados entre os sistemas, evitando a realização de lançamentos manuais.

Portanto, a integração e a comunicação entre os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e almoxarifado são imprescindíveis para que a troca de informações seja feita de forma automatizada e sem erros por incompatibilidade de sistemas.

A falta de integração nos sistemas acima elencados pode trazer prejuízos imensuráveis para a gestão pública deste Município, razão pela qual sugere-se que o certame licitatório seja realizado considerando o **VALOR POR LOTE** ofertado pelas empresas licitantes.

**3 - SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**

a) Migração das Informações em Uso.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

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

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

d) O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

e) Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

f) Implantação dos Aplicativos

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

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

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

Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via transferência bancária, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

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

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

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato,



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

#### **4 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS**

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

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

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

Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

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

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

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

#### **5 – SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA**

- a) Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica:
- b) Está compreendida nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura telefone convencional.
- c) Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas dos servidores, sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Prefeitura.
- d) Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.
- e) A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Prefeitura, na versão adquirida, e possíveis relases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.
- g) O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.
- h) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- i) Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:
- Chamados via Telefone: Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da prefeitura e o técnico da empresa contratada.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

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

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

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

#### **6 – GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO**

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

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

##### **6.1 - Manutenção Preventiva**

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

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

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

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





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

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

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

#### **6.2 - Manutenção Corretiva**

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

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

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

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

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

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

#### **6.3 - Manutenção Adaptativa**

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

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

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

- O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

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

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

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

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

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

#### 6.4 - Manutenção Evolutiva

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

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

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

- A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

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

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

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

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

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

#### **6.5 - Manutenções e Suporte Técnico sem Custos adicional para a Contratante**

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

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

- Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

- Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

- Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

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

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

#### **6.6 - Manutenções e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante**

- Manutenções adaptativas e evolutivas;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

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

- Serviços de suporte técnico Presencial;

- Serviços de conversão e recuperação de dados.

#### **7 – GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

- Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

#### **8 – REQUISITOS MÍNIMOS DE INTEGRAÇÃO, DE USABILIDADE E LEGALIDADE**

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

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

##### **8.1 - Requisitos Mínimos De Usabilidade**

- Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
- Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
- Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
- Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
- Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
- Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
- Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
- Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
- Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

##### **8.2 - Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

- Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em datacenter pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.
- Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

- É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.
- Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
- A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.
- As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.
- A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.
- A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

#### **8.3 - Requisitos de Segurança**

- A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.
- A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.
- As permissões deverão ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
- As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
- A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

- A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução através do login.
- Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
- Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

## **9 – REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS SISTEMAS**

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

O software Web desenvolvido pelo proponente deve funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais:

- Windows;
- Unix/Linux;
- Apple MacOs;

Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows;

Todos os sistemas devem possuir integração entre seus módulos, afim de evitar o retrabalho dos setores envolvidos;

Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:

- Cadastro de pessoas;
- Cadastro de bancos;
- Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação, Fabricante e Marcas de Produto;
- Cadastro de Agente político, responsável técnico;
- Cadastro de Feriados;
- Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos;
- Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura.

O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial;
- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail;
- Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:

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

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

- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema;
- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

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

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada;

Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações;

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados;

O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;

Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;

Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual;

Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

- Usuário que realizou a operação.
- Data/Hora.
- Tela em que foi realizada a operação.
- IP da estação que realizou a operação.
- Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário;

Possibilitar o agendamento semanalmente a emissão de qualquer relatório, com filtro personalizado, sendo transmitido por e-mail no formato PDF;

Permitir a consolidação de todas as unidades gestoras que utilizem a solução em tempo real sem a necessidade de importação ou exportação de informações.

Sistema de Planejamento (PPA, LDO, LOA), Contabilidade Pública e Transparência, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio e Almoxarifado:  
Especificações Gerais

Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.

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

Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização;

Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios;

Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.

Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais.

Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emitente, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados;

Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.

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

O sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros:

Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).

Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.

Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente.

Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador. Unidades Gestoras e Orçamentárias;

Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Uso, de acordo com a vigência de cada regulamentação;

Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora;

Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos.

Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA;

Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por

Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual;

Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA;

Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual;

Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente;





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE;

Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações;

Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  
Possuir integração com o módulo de LDO;

Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado;

Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações;

Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso;

Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação;

Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas;

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

Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO);

Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos.

Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO, respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual;

Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO;

Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual;

Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO;



**Município de São José do Seridó/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. A Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO;

Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte;

Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento;

Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida;

Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição;

Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações;

Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente;

Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações;

Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE;

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores;

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;

Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos;

Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora;

Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias;

Sistema deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual;

Sistema deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.

Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município;

Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;

Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos;

Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas;

Possuir opção para geração de dados para DIRF;

Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.

O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso;

Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura;

Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade “Prefeitura”, informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização;

Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

do no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis;

Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo;

O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação;

Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente;

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado;

Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques;

A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário);

Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município;

Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa;

Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos;

Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor);

Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita;

Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa;

Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.

Relatórios mínimos exigidos:

Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente; Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Cronograma de desembolso por fonte de recursos Programação financeira sintético e analítico; Programação financeira por fonte de recursos; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos; Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos Disponibilidade financeira por fonte de recursos.

O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte;

Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação;

No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte irá receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%;

A impressão de cópias de cheques deverá conter os números do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo;

Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita;

Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções;

Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei;

Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação;

Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino-MDE;

Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

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

O sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade;

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





Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;

Permitir a validação da solicitação da diária;

Permitir anulação da solicitação da diária;

Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho;

Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do Siconfi;

Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;

Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;

Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município;

Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas;

Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal;

Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação;

Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação);

Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados;

Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída, entre outros.

Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:

Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços;

Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição;

Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega;

Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área;

Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição;

A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.  
Permitir a impressão;

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

Elaboração de edital;

Elaboração de pesquisa de preços;

Emissão de processo de compra direta;

O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo:

1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante;

Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital;

Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral;

Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).

Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:

Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;

Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações;

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

As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:



**Município de São José do Seridó/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).

Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Julgamento/Homologação:

Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45° §6° da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores);

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

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

Relatórios mínimos exigidos:

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

Relação das requisições emitidas;

Mapa comparativo de preços da licitação;

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

Histórico das movimentações por fornecedor;

Histórico dos processos onde contenha a movimentação dos processos;

Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE;

Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação;

Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas;

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

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

Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros;



**Município de São José do Seridó/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

O sistema de Compras deve:

- a) Permitir personalizar o título do relatório;
- b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).

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

Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos;

Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE;

Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção;

Permitir consultar os registros do log de auditoria;

Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor;

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

Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances);

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

Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município;

Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.

Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

I-Quanto a despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- d) o procedimento licitatório realizado, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

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

- (A) previsão;
- (b) arrecadação

Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada;

Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano);

Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos;

Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago;

Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total;

Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho;

Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: Despesa por categoria; Despesa corrente; Despesa de capital; Órgão;

Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: Tipo da receita; Natureza da receita; Deduções;

Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário;



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes;

Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados;

Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como: PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal;

Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc;

Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade;

Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras;

Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes;

Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) o sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios;

Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas, assim como emitir a guia de transferência;

Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo;

O sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente;  
Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento;

Relatórios mínimos exigidos:

Termo de Responsabilidade;

Inventário;

Histórico de movimentações do bem;

Relação de bens;

Valores de bens;

Bens por aquisição;

Razão do bem;

Ficha de cadastro de patrimônio;

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

O sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado);

Permitir a manutenção cadastral de bens em lote;

O sistema deverá possuir integração com a contabilidade, permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado;

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

O sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados;

O sistema deverá permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis;

Na classificação de bens patrimoniais deverá permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesmas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento;

Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização;

Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por sua localização.

O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis.

Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.

Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma:

Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;

Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento;

Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição;

A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema;  
Permitir a impressão;

O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras;

Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e sub-níveis;

Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo;

Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados;

Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo);

Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade;

Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material;

Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento;

Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;

Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”;

Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado, impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado;

Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante;

Sistema de Gestão de Recursos Humanos, Contracheque on-line e Transparência de Pessoal:

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

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

Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;

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

Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;

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



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

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

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

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

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

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

Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;

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

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

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

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

#### **Gestão Educacional**

O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.

Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.

Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.

Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.

Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.

O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.

O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas ou enturmações para um aluno em uma série ou ano escolar.

Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série e/ou ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.

Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.

Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.

Garantir o controle de vagas da Escola, tanto presencial quanto on-line, feita pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.

Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).

Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, níveis e dados salariais, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.

Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoas e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada dos arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.

Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.

Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo e Histórico Escolar, etc.

Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período.

Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.

Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto, código de barras e opção de cores personalizadas.

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem:

- a) Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- b) Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;
- c) Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;
- d) Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;
- e) Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;
- f) Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina.

Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.

Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.  
Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.

Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre professores que demonstrem:

- (1) Relação nominal de professores por escola com função e lotação;
- (2) Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;
- (3) Relação de faltas e atrasos dos servidores.

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:

- (1) Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
- (2) Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;
- (3) Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;
- (4) Relação de alunos que recebem benefícios;
- (5) Relação de alunos portadores de necessidades especiais;
- (6) Quantidade de alunos matriculados por escola;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

- (7) Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- (8) Quantidade de alunos matriculados por curso;
- (9) Quantidade de matrículas por escola, série e turno;
- (10) Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores.

Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:

- (1) Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;
- (2) Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;
- (3) Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;
- (4) Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;
- (5) Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;
- (6) Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.

Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.

Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.

Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.

Possibilitar o agendamento de avaliações por turma e disciplina e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.

Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.

Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia.

Permitir ao professor informar o conteúdo ministrado em sala de aula para as turmas que leciona e sua emissão para conferência.

Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.

Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelo professor usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets com as plataformas Android, iOS e Windows Phone, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.

Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

Sistema de Gestão de conteúdo WEB:

Cadastro de notícias

Cadastro de galeria de fotos

Cadastro de vídeos

Cadastro de Áudios;

Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)

Permite adicionar o facebook na página do site

Permite configurar cores e temas para o site

Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)

Permite disponibilizar links

Permite publicar banner para frente do site

Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF

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

Cadastro com tela de concurso processo seletivo;

Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;

Cadastro de unidades gestoras e executoras;

Cadastro das Licitações

Cadastro das dispensas

Cadastro das Inexigibilidade

Cadastros de Atas de registros/Adesão

Cadastros das empresas inidôneas

Cadastro de Contratos

Cadastro dos Aditivos

Cadastro do andamento dos processos

Cadastro de Credores

Cadastro de Membros

Cadastro de Comissões

Cadastro de Parcerias

Cadastro de Termo de Fomento

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

Visualização desses dados em site;

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

Vinculação do Contrato

Cadastro de Concedente

Cadastros de Conveniente

Cadastros de tipo de convenio



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Relatórios gerenciais  
Visualização desses dados em site;  
LRF (Lei de Acesso à Informação);  
Portal de despesas e receitas;  
Integrado ao E-sic;  
Publicações de leis e outros documentos;  
Integrado ao Ouvidoria;  
Licitações;  
Convênios;  
A Cidade;  
História;  
Praças;  
Sítios;  
Postos de saúde;  
Distritos;  
Escolas;  
Prédios públicos;  
Eventos;  
Cadastro de Portarias;  
Cadastro de Decretos;  
Cadastro de Editais;  
Cadastro de Resoluções  
Cadastro de Processo seletivo  
Cadastro de qualquer tipo de documento;  
Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal  
Cadastro de Diárias de Viagens  
Vinculação de diárias  
Vinculação do Contrato  
Vinculação de portarias  
Vinculação de legislação  
Vinculação de receitas e despesas  
Vinculação de detalhamento pessoal  
Cadastro do boletim diário  
Página exclusiva do COVID

#### **SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO:**

Software que possibilita as batidas de ponto dos servidores, tratamento do ponto online, sem limite de usuários, sempre atualizado, integrado com a folha de pagamento;

Controle de acesso por senha e biometria;

Batida de ponto através de relógio (REP portaria n° 1510 de 21/08/2009,) ou através de computador na organização, conforme portaria n° 373 de 25/02/2011;

Escalas de trabalho - Permite criar horários de trabalho com qualquer tipo de escala;





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

Permite o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, troca de escalas, troca de horários e restringe o registro do ponto de acordo com estas trocas;

Armazenar histórico de escalas mensais;

Permite o tratamento de escalas variadas de horários, tais como 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

Permite o gerenciamento de banco de horas;

Exportação de informações para folha de pagamento;

Permite o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de servidores e/ou Prestadores de Serviço;

Permite organizar as pessoas em lotação, departamento, cargo, permite o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, permitindo visualizar o período completo do ponto e suas marcações realizadas bem como o horário estipulado para os dias no período;  
Impressão da tabela de escala mensal em branco ou preenchido;

relatórios em HTML;

relatórios de espelho de ponto;

relatório de ocorrências, integrado ao sistema de folha de pagamento, com atualização de ocorrências em tempo.

Sistema de Gestão Tributária

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

- O cadastro imobiliário de edificações deve permitir:
- Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.
- Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

- Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.
- Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- Permitir desmembrar lotes;
- Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes.
- Unificar informações de lotes.
  
- Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:
  - Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
  - Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
  
- Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip
  - Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:
  - A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final.
  - O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.
  - Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática.
  - Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura.
  - Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.
  - Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.
  - Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.
  
- ISS - Imposto Sobre Serviços
  
- Cadastro Econômico
  - Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.
  - A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.
  - A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.
  - Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples;
  - Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.
  - Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa;
  - O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal;
  - Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados à determinada fiscalização;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

- Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
- Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).
  
- Cadastro Único
- Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal.
- Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.
- Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.
- Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
- O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, aonde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.
  
- Fiscalização
- O controle de fiscalização deve permitir:
- Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
- Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
- Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos.
- Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento.
- Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
- Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.
- Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.
- Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.
  
- Emissão de CND
- Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:
- Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
- Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
- Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.
- Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.
  
- Emissão CND Pessoa



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

- Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:
  - Certidão Negativa de Débitos.
  - Certidão Positiva de Débitos.
  - Certidão Positiva com efeito de Negativa.
  - Certidão de não cadastro no município.
  - Certidão de Baixa
  
- Emissão CND Imóvel
- Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:
  - Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
  - Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
  - Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
  - Certidão de não cadastro imobiliário no município.
  
- Emissão de Taxa
- Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.
  
- Emissão ISS Construção Civil
- Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
  
- Consulta de Débito
- Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:  
Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
  - Filtros por ano do débito.
  - Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)
  - Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
  - Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.
  
- Demonstrativo do Débito
- Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.
  
- Cancelamento de Débito
- Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote.
  
- Aviso de Débito
- Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.
  
- Baixa Arquivo de Retorno
- Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

- Baixa Arquivo Simples Nacional
- Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional, enviado pela receita federal.
- Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.
  
- Dívida Ativa
- Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.
- Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.
- Emitir extratos de débitos em dívida ativa.
- Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.
- Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.
- Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.
- Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.
  
- Execução Fiscal
- Permitir a execução da dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
- Gerar CDA onde contenham as informações do débito ajuizado e seus respectivos tributos com possibilidade de reemissão e substituição da mesma.
- Permitir a extinção de processo de execução fiscal.
- Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.
  
- Geração de Arquivo de Protesto
- Geração de arquivos para envio ao protesto (geração da CDA e guias de guias).
- Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade.
- Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento.
- Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça.
- Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.
- Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
  - Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial)
  - Substituição de CDA's
  - Exclusão de CDA's
  - Suspensão de processos
  - Prosseguimento do feito
  - Extinção do processo
  
- Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça.



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

- Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela.
- Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, com filtros por data de quitação do parcelamento.
- Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.
- Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
  - Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações;
  - Solicitação de intimações com prazo expirado
- Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:
  - Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
  - Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
  - Geração de segunda via de débitos não vencidos.
  - Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.
  - Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.
- Módulo – ITBI Online
- Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;
- Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;
- Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;
- Permitir a homologação e lançamento do imposto;
- Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;
- Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referentes à solicitação de ITBI.
- Protocolo
- Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:
  - Agendar atendimentos com hora marcada
  - Consultar agendamentos com filtro por situação.
  - Alterar as informações do agendamento.
- Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:
  - Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo.
  - Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG)
  - Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado.
  - Alteração das informações do processo.





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

- Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia.
  - Informar a situação do processo.
  - Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual).
  - Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
  - A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento.
  - Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo que os mesmos estão em atraso.
  - Identificar processos abertos por período.
  - Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema.
  - Consultar a situação do processo aberto via web.
- 
- Portal do Cidadão
  - Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento.
  - Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.
  - Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura.
  - Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável.
  - Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta.
  - Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.
  - Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:
    - Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online.
    - Emissão da segunda via do carnê de IPTU online
    - Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online
    - Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online.
    - Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema.
  - Comparar valores de IPTU de anos anteriores
  - Permitir de forma online, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

### **10 - OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- A CONTRATADA deverá cumprir com rigor, durante o período contratual, todos os itens descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- A CONTRATADA deverá efetuar as manutenções legais e corretivas sempre que se fizerem necessárias a fim de manter o perfeito funcionamento dos sistemas locados.
- A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

- A CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento sempre que solicitado.
- A CONTRATADA deverá sempre observar que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações do CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item.
- A CONTRATADA deverá utilizar-se apenas de profissionais devidamente certificados e/ou qualificados para a execução dos serviços.
- A CONTRATADA não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- A CONTRATADA deverá submeter à apreciação e à aprovação prévia do CONTRATANTE qualquer serviço adicional que entenda deva ser executado.
- A CONTRATADA deverá manter informado o técnico do CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

#### **11 - OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS AO TÉRMINO DO CONTRATO**

- A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.
  
- Ao término do contrato a CONTRATADA deverá exportar todas as tabelas (com os dados e nomes das colunas e/ou cabeçalhos), esquemas, descritivos de vínculos entre tabelas, dados e/ou quaisquer informações contidas nas bases de dados para arquivos de texto puro (formato TXT). Estas mesmas informações também deverão ser exportadas em arquivos no formato CSV (formato de arquivo que armazena dados tabelados), de modo a permitir a importação organizada de todas as informações para outra base de dados.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

#### **12 - PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

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

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

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

- Emitir a Declaração de conclusão da avaliação técnica;
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

##### **12.1 - Documentos de Avaliação**

- Além dos documentos citados no Edital, será produzido Relatório de conclusão da avaliação técnica.
- Declarada a empresa vencedora, e antes da adjudicação do objeto da presente licitação, no prazo de até 3 (três) dias após a convocação pela Prefeitura Municipal, o sistema ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a no mínimo 95% dos requisitos técnicos no Item 4 relacionados neste TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de desclassificação.
- A Prova de Conceito será realizado na sede do Município por equipe constituída para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante.
- Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, ficando vedada qualquer tipo de customização para fins e demonstração complementar.
- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e conseqüente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

#### **13 - PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

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

##### **1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

#### **2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

#### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

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

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

#### **4ª ETAPA – TREINAMENTO**

Serviços - Capacitação dos servidores envolvida com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas, preferencialmente presencial, podendo conforme acordado ser também de forma remota.

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

### **14 - PERÍODO ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO**

Um (01) ano.

### **15 - RESPONSÁVEL PELO PROJETO E UNIDADE FISCALIZADORA**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

### **16 - VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA**

16.1 – O Valor Global estimado para DOZE (12) meses é de R\$ 160.000,96 (cento e sessenta mil e noventa e seis centavos);

16.2 - O Valor Global estimado para 48 (QUARENTA E OITO) meses é de R\$ 640.003,84 (seiscentos e quarenta mil três reais e oitenta e oito centavos).

### **17 – DO PAGAMENTO**

17.1 - O pagamento será efetuado **MENSALMENTE**, em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas, nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, mediante a apresentação à **Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação** de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal beneficiada através do Gestor do Contrato, dentre os nomeados na Portaria nº 016/2021**, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

17.2 – O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis para as faturas de valor até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) e em até quinze (15) dias para faturas com valor superior a R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais).

### **18 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

18.1- São obrigações do CONTRATANTE:

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



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021

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

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

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

18.1.5- Observar para que durante toda a **vigência do Contrato Administrativo** sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

## 19 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

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

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

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

19.1.3- Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

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

19.1.5- **Executar os serviços** de acordo com as suas especificações e dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício;

19.1.6 – Regularizar eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

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





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

19.1.8 – Manter-se durante toda a **vigência do contrato administrativo** todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, devendo substituir a documentação que com prazo de validade vencida.

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

## **20 - DA VINCULAÇÃO**

20.1- Fazem parte integrante do Contrato Administrativo, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

## **21 - DAS PENALIDADES**

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

21.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN**, e Administração poderá, ainda, aplicar as penalidades definida na **Instrução Normativa nº 001/2021 da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**, garantida a prévia defesa.

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Ilmº Sr Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – **Filipe Campos Tolentino**, e aprovado pelo Exmº Sr Prefeito Municipal – **Jackson Dantas**.





**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS COM SEUS VALORES**  
**DE REFERÊNCIA**

**LOTE I**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT   | V TOTAL   |
|------|--------|---|-------|------|----------|-----------|
| 1    | 6494   | Licença de uso de software integrado de contabilidade pública, protocolo, compras, almoxarifado, licitações, patrimônio e portal da transparência contábil. | 12    | MÊS  | 1.433,33 | 17.199,96 |

**LOTE II**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO  | QUANT | UNID | V UNIT  | V TOTAL   |
|------|--------|--|-------|------|---------|-----------|
| 2    | 6495   | Licença de uso de software de gestão de recursos humanos, contracheque on-line e transparência de pessoal.   | 12    | MÊS  | 1800    | 21.600,00 |
| 3    | 6496   | Licença de uso de software para gestão de conteúdo web, para administração do site institucional <a href="https://saojosedoserido.rn.gov.br">https://saojosedoserido.rn.gov.br</a>                                       | 12    | MÊS  | 1016,67 | 12.200,04 |
| 4    | 6497   | Licença de uso de software de gestão e controle de ponto eletrônico com biometria.   | 12    | MÊS  | 1133,33 | 13.599,96 |
| 5    | 6498   | Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) - lote 02 | 100   | H    | 166,67  | 16.667,00 |
|      |        |  |       |      |         | 64.067,00 |

**LOTE III**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO  | QUANT | UNID | V UNIT  | VR TOTAL  |
|------|--------|--|-------|------|---------|-----------|
| 6    | 6499   | Licença de uso de software para gestão educacional                       | 12    | MÊS  | 1566,67 | 18.800,04 |
| 7    | 6500   | Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, | 100   | H    | 186,67  | 18.667,00 |



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

|   |      |   |     |   |        |           |
|---|------|---|-----|---|--------|-----------|
|   |      | desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) - lote 03 |     |   |        |           |
| 8 | 6501 | Hora técnica para atendimento na sede da contratada para customizações e desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato - lote 03         | 100 | H | 216,67 | 21.667,00 |
|   |      |   |     |   |        | 59.134,04 |

**LOTE IV**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT   | V TOTAL   |
|------|--------|---|-------|------|----------|-----------|
| 9    | 6502   | Licença de uso de software para gestão de tributos municipais | 12    | MÊS  | 1.633,33 | 19.599,96 |



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

**ANEXO III - MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial nº 033/2021**  
**Processo Licitatório MSJS/ RN nº 073/2021**

Senhora Pregoeira,

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº \_\_\_\_\_



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

**ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial nº 033/2021**  
**Processo Licitatório MSJS/ RN nº 073/2021**

Declaro, para fins de prova junto ao **Município de São José do Seridó/ RN**, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, **NÃO** emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS**  
**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 033/2021**  
**Processo Licitatório MSJS/ RN n° 073/2021**

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7° da Lei n° 10.520/2002, que a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, **atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

**ANEXO VI - MODELO DA CARTA PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 033/2021**  
**Processo Licitatório MSJS/ RN n° 073/2021**

Srª Pregoeira

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, propõe ao **Município de São José do Seridó/ RN, a execução dos serviços** abaixo indicados, nas seguintes condições:

a) Valores:

**LOTE I**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT | V TOTAL |
|------|--------|---|-------|------|--------|---------|
| 1    | 6494   | Licença de uso de software integrado de contabilidade pública, protocolo, compras, almoxarifado, licitações, patrimônio e portal da transparência contábil. | 12    | MÊS  |        |         |

**LOTE II**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT | V TOTAL |
|------|--------|---|-------|------|--------|---------|
| 2    | 6495   | Licença de uso de software de gestão de recursos humanos, contracheque on-line e transparência de pessoal.  | 12    | MÊS  |        |         |
| 3    | 6496   | Licença de uso de software para gestão de conteúdo web, para administração do site institucional<br><a href="https://saojosedoserido.rn.gov.br">https://saojosedoserido.rn.gov.br</a> | 12    | MÊS  |        |         |
| 4    | 6497   | Licença de uso de software de gestão e controle de ponto eletrônico com biometria.  | 12    | MÊS  |        |         |
| 5    | 6498   | Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e   | 100   | H    |        |         |





**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

|                               |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                               |  | suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) - lote 02 |  |  |  |  |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE II</b> |  |  |  |  |  |  |

**LOTE III**

| ITEM                           | CÓDIGO | DESCRIÇÃO  | QUANT | UNID | V UNIT | VR TOTAL |
|--------------------------------|--------|--|-------|------|--------|----------|
| 6                              | 6499   | Licença de uso de software para gestão educacional   | 12    | MÊS  |        |          |
| 7                              | 6500   | Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) - lote 03 | 100   | H    |        |          |
| 8                              | 6501   | Hora técnica para atendimento na sede da contratada para customizações e desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato - lote 03  | 100   | H    |        |          |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE III</b> |        |  |       |      |        |          |

**LOTE IV**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT | V TOTAL |
|------|--------|---|-------|------|--------|---------|
| 9    | 6502   | Licença de uso de software para gestão de tributos municipais | 12    | MÊS  |        |         |

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com: impostos, taxas, frete, seguros, transporte, hospedagem, alimentação, mão de obra e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na **execução dos serviços** no Município de São José do Seridó/ RN objeto desta Licitação.

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

d) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/**Ordem de Execução de Serviços** no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (função na empresa), (endereço residencial) como responsável legal desta empresa.

e) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente).



**Município de São José do Seridó/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

f) E-mail para o recebimento da OES e telefone de contato: \_\_\_\_\_.

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

Local e data,

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**  
**ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE**  
**DE PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 033/2021**  
**Processo Licitatório MSJS/ RN n° 073/2021**

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

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

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/ RN, inscrito no CNPJ/ MF sob o n° 08.096.083/0001- 76, com sede na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JACKSON DANTAS.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIPLOMAS LEGAIS**

2.1- Firmam o presente instrumento de contrato com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

3.1- Constitui objeto do presente contrato a **Licença de Uso de Softwares Integrados aplicáveis ao Setor Público**, durante o respectivo período vigencial.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO E PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

4.1 - Os serviços serão executados no Município de São José de Seridó/ RN, mediante o pronto recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**, a ser encaminhada pelo e-mail: [compras.saojosedoserido@yahoo.com.br](mailto:compras.saojosedoserido@yahoo.com.br), através do qual serão contados dos prazos para entrega e conseqüente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da **execução**.

4.2 - Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada:

**1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

**2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

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

Prazo: 15 (quinze) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

**3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

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

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

**4ª ETAPA – TREINAMENTO**

Serviços - Capacitação dos servidores envolvida com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas, preferencialmente presencial, podendo conforme acordado ser também de forma remota.

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

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

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

**LOTE I**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT | V TOTAL |
|------|--------|---|-------|------|--------|---------|
| 1    | 6494   | Licença de uso de software integrado de contabilidade pública, protocolo, compras, almoxarifado, licitações, patrimônio e portal da transparência contábil. | 12    | MÊS  |        |         |

**LOTE II**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT | V TOTAL |
|------|--------|---|-------|------|--------|---------|
| 2    | 6495   | Licença de uso de software de gestão de recursos humanos, contracheque on-line e transparência de pessoal.  | 12    | MÊS  |        |         |
| 3    | 6496   | Licença de uso de software para gestão de conteúdo web, para administração do site institucional<br><a href="https://saojosedoserido.rn.gov.br">https://saojosedoserido.rn.gov.br</a> | 12    | MÊS  |        |         |
| 4    | 6497   | Licença de uso de software de gestão e controle de ponto  | 12    | MÊS  |        |         |



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

|                               |      |  |     |   |  |  |
|-------------------------------|------|--|-----|---|--|--|
|                               |      | eletrônico com biometria.  |     |   |  |  |
| 5                             | 6498 | Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) - lote 02 | 100 | H |  |  |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE II</b> |      |  |     |   |  |  |

**LOTE III**

| ITEM                           | CÓDIGO | DESCRIÇÃO  | QUANT | UNID | V UNIT | VR TOTAL |
|--------------------------------|--------|--|-------|------|--------|----------|
| 6                              | 6499   | Licença de uso de software para gestão educacional   | 12    | MÊS  |        |          |
| 7                              | 6500   | Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) - lote 03 | 100   | H    |        |          |
| 8                              | 6501   | Hora técnica para atendimento na sede da contratada para customizações e desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato - lote 03  | 100   | H    |        |          |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE III</b> |        |  |       |      |        |          |

**LOTE IV**

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO   | QUANT | UNID | V UNIT | V TOTAL |
|------|--------|---|-------|------|--------|---------|
| 9    | 6502   | Licença de uso de software para gestão de tributos municipais | 12    | MÊS  |        |         |

5.2 - O pagamento será efetuado MENSALMENTE, em até cinco (05) dias úteis contados do recebimento das faturas, nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, mediante a apresentação à **Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação** de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), fazendo menção ao **Processo Licitatório MSJS/ RN nº 073/2021 - Pregão Presencial nº 033/2021**, atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal**





Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

**beneficiada, através do Gestor do Contrato, dentre os nomeados na Portaria nº 016/2021, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.**

5.2.1 – O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis.

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

5.4 - O faturamento das despesas será para o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 08.096.083/0001- 76, com sede na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro.

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

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

### **CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

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

6.2 – O critério para o reajuste contratual é cada período de doze (12) meses com data-base na data prevista para apresentação da proposta.

6.3 – Para o reajuste de preços, será utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro que o substitua acumulado no período de doze (12) meses.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do Município de São José do Seridó/RN, aprovado para o exercício de **2021**, sendo assim alocadas:

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

03.04.122.0002.0114.2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS;



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

04.04.123.0003.0115.2004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E TRIBUTAÇÃO;  
07.12.361.0010.0118.2024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

#### **ELEMENTO DE DESPESA:**

33.90.39.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ;

#### **FONTES:**

10010000;  
11110000.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1- São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

8.1.5- Observar para que durante toda a **vigência do Contrato Administrativo** sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

- 9.1.3- Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;
- 9.1.4- Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto do instrumento contratual a ser posteriormente firmado;
- 9.1.5- **Executar os serviços** de acordo com as suas especificações e dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício;
- 9.1.6 – Regularizar eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.7- Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos **serviços** que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.8 – Manter-se durante toda a **vigência do contrato administrativo** todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, devendo substituir a documentação que com prazo de validade vencida.
- 9.1.9 - Cumprir com rigor, durante o período contratual e todos os itens descritos no TERMO DE REFERÊNCIA;
- 9.1.10 - Efetuar as manutenções legais e corretivas sempre que se fizerem necessárias a fim de manter o perfeito funcionamento dos sistemas locados;
- 9.11 - Prestar suporte técnico sempre que solicitado;
- 9.12 - Prestar serviços de treinamento sempre que solicitado;
- 9.13 - Observar que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 9.14 - Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações do CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- 9.15 - Guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela sua inobservância;
- 9.16 - Utilizar-se apenas de profissionais devidamente certificados e/ou qualificados para a execução dos serviços;



Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021

9.17 - Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa;

9.18 - Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público;

9.19 - Responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas em edital;

9.20 - Submeter à apreciação e à aprovação prévia do CONTRATANTE qualquer serviço adicional que entenda deva ser executado;

9.21 - Manter informado o técnico do CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

9.22 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **Município de São José do Seridó/ RN**, pelo prazo de



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 073/2021**

até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

11.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN**, e Administração poderá, ainda, aplicar as penalidades definida na **Instrução Normativa nº 001/2021 da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**, garantida a prévia defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

13.1 - A vigência deste contrato tem por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em doze (12) meses, podendo haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos vigenciais, limitada a 48 (quarenta e oito) meses (Art. 57, IV da Lei nº 8.666/1993).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

15.1.1 – Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2 – Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

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

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

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

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



Município de São José do Seridó/RN  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

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

15.1.8 - Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.1.9 - a decretação da falência;

15.1.10 – a dissolução da empresa;

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

15.1.12 - Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pelo CONTRATANTE;

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

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

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





Município de São José do Seridó/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.  
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277  
E-mail: cplpmsjs@hotmail.com



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2021 – PROC. LICITATÓRIO MSJS/RN N° 073/2021**

São José do Seridó/ RN, \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Jackson Dantas  
P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 .....  
CPF nº .....

2 .....  
CPF nº .....