



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## **EDITAL - PP Nº 004/2015 (Sistema de Registro de Preços)**

**PREGÃO PRESENCIAL (Sistema de Registro de Preço) Nº 004/2015**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0142/2015**

### **1. PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de BOM JESUS (RN), com endereço à Rua Manoel Andrade, 12 – Centro – Bom Jesus/RN, inscrita no CNPJ n.º 08.002.404/0001-26, isenta de inscrição estadual, através de seu Pregoeiro, designada pela Portaria n.º 002, datada de 02 de janeiro de 2015, torna público que realizará no dia **08 do mês de junho do ano de 2015, às 09:00 horas, na sala de licitações**, no endereço supracitado, a abertura do Processo **PMBOM JESUS/RN Nº 0142/2015**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2015, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, LOTE ÚNICO.**

O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2007; Decreto n 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 005, de 03 de fevereiro de 2012; subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais exigências deste Edital.

O Edital e anexos poderão ser examinados e adquiridos na sede da Prefeitura, no endereço retro e as informações pelo fone (84) 3253-2209 no horário das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta feira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à realização do certame licitatório, prazo esse definido para a inscrição e participação no certame.

### **1. DA PARTICIPAÇÃO**

Fica obrigado a empresa vencedora do certame, caso não seja ME ou EPP, a subcontratar alguma empresa ME ou EPP para executar 30% (trinta por cento) do serviço contratado, em conformidade com a Lei Municipal nº 0283/2009, Art. 13, I, onde a mesma vem estabelecer normas de competência municipais a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, conforme cita seu Art. 48, II, onde:

Art. 48. [...]

II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à Aquisição de Obras e Serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

### **2. DO OBJETO**

2.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para **“Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Diárias e Passagens Aéreas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral e Digitalização, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, de acordo com as alterações da legislação brasileira, seguindo normatizações, Decretos e Leis Brasileiras, em especial da Lei n.º 4.320/1964, treinamento e suporte técnico aos sistemas explicitados, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN”**, conforme especificações e quantidades constantes do **Termo de Referência**, anexo I deste Edital;

2.2 – A licitação será em Lote Único com os itens discriminados, conforme tabela constante do Termo de Referência.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

2.3 – O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL, LOTE ÚNICO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

2.4 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO III – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;

ANEXO IV – Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

ANEXO V – Modelo de declaração de ME ou EPP, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei 11.488/07;

ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços; e

ANEXO VII – Minuta do contrato (**se houver**).

### **3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.**

3.1 – A sessão pública deste Pregão Presencial (Sistema de Registro de Preços) terá início com o recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação de habilitação, credenciamento na forma do item 05 deste Edital, análise e divulgação das propostas de preços recebidas e classificadas e início da etapa de lances, no endereço, dia e horário abaixo discriminado:

**ENDEREÇO: Rua Manoel Andrade, 12 - Centro, Bom Jesus/RN, CEP: 59.270-000.**

**DATA: 08/06/2015.**

**HORÁRIO: 09hs (nove horas)**

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

### **4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

4.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Finanças, através de sua Secretária: Sra. Concebida da Luz Neta Pereira.

4.2. São participantes o seguinte órgão:

#### **4.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS BOM JESUS/RN;**

4.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 005, de 2012, e na Lei nº 8.666, de 1993.

4.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

4.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- 5.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;
  - 5.2.2. Em dissolução ou em liquidação;
  - 5.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 5.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;
  - 5.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
  - 5.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 5.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;
  - 5.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - 5.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;
  - 5.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

- 6.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 6.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 6.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
- 6.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
  - 6.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 6.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 6.4. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo II);
- 6.5. Declaração de ME ou EPP (Anexo V) – Caso for utilizar o benefício do artigo 34 da Lei 11.488/07;

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- 7.1.3. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

#### **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2015**

**DATA: 08/06/2015**

**HORÁRIO: 09h**

**LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**Nº DO CNPJ:**

#### **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2015**

**DATA: 08/06/2015**

**HORÁRIO: 09h**

**LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**Nº DO CNPJ:**

7.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

7.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

#### **À COMISSÃO DE LICITAÇÃO Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN**

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 004/2015**

**SESSÃO EM 08/06/2015, ÀS 09HORAS**

7.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

7.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

### **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 A proposta deverá ser apresentada através do **ENVELOPE 01**, devidamente fechado, preenchendo os seguintes requisitos:

- a) Ser impressa em 01 (uma) via, numerada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, conter a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, rubricadas todas as folhas, datada e assinada a última pelo representante legal;
- b) Cotação dos preços unitários, expressos na moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (apenas o valor total da proposta), para cada item do lote ofertado, consoante Anexo I deste Edital, e indicando, também o valor total do referido lote;
- c) Nos preços cotados deverão estar neles incluídas todas as despesas: mão-de-obra, impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

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

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



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- 8.4 A simples participação no certame implica em:
- Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.
  - Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes.
  - Compromisso da licitante de executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos no Edital.
- 8.5 Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.
- 8.7 A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “**habilitação**”.
- 8.8 Como a adjudicação do objeto da licitação dar-se-á por lote, a licitante deverá indicar o preço unitário para todos os itens que compõem o lote ofertado.
- 8.9 A desclassificação da oferta da licitante para qualquer dos itens que compõem o **LOTE** proposto, acarretará a desclassificação de sua proposta para todo o **LOTE**.
- 8.10 Caso todas as **propostas escritas** sejam **desclassificadas** quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o **Pregoeiro**, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de **oito (8) dias úteis** para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados.
- 8.11 O procedimento do **subitem anterior** poderá ser adotado também no caso de **inabilitação** de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada o **Pregoeiro** no prazo de **oito (8) dias úteis**, contado da data da lavratura da respectiva ata.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 9.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 9.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.
- 9.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

## 10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 10.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL DO LOTE ÚNICO.
- 10.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 10.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

10.4. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

10.4.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

10.4.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

10.4.3. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

10.4.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

10.4.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

10.4.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

10.5. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.5.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

10.6. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, não extrapolaram o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

11.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º - A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

11.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

11.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item definido no Termo de Referência.

11.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.4.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.5. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

11.6. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1 Para fins de habilitação no presente certame deverá ser apresentada, através do envelope n.º 02, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

### **12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário);
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

### **12.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado de visita técnica fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN, que demonstre que a empresa licitante conheceu as instalações, equipamentos e os sistemas atualmente existentes, sendo que as visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Administração, através do telefone (84) 3253.2209, e **as visitas deverão ser realizadas até às 13:00 horas do dia 05 de junho de 2015.**



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- b) Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, que demonstre que a licitante possui os sistemas nas respectivas características descritas no Termo de Referência do presente edital, e que os mesmos estão em funcionamento.

**12.1.3** O envelope de documentação deste pregoão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5(cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**12.1.3.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de **FALÊNCIA** ou **RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**12.1.3.2 REGULARIDADE FISCAL**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela Receita Federal;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débito – CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – **INSS**;
- c) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado, para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte;
- h) Certidão Negativa de **TRIBUTOS DO MUNICÍPIO**, da sede da LICITANTE.

**12.1.3.3 DECLARAÇÃO DO MENOR:**

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme **MODELO DO ANEXO III**.

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

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.2.2** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.
- c) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.
- d) Os documentos necessários para habilitação e classificação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio até dois dias úteis antes da data para a abertura das envelopes de habilitação e de proposta de preços, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais.
- e) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.
- f) A apresentação de cópias de documentos sem autenticação desacompanhados do original implicará na inabilitação/desclassificação da licitante.

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

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

**12.2.5** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 02 (dois) dias úteis, contados da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

13.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

### **14. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO**

14.1. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## **15. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

15.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2013.

15.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

15.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

15.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

15.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.4. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.4.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

15.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

## **17. DO PREÇO**

17.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irremovíveis.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **20. DO PAGAMENTO**



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

20.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

20.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

20.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

20.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

20.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária:

**04.101.04.123.0016.2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças**

**Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**Fonte: 100**



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## **22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 7.892, de 2013 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 22.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
- 22.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 22.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 22.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 22.1.7. Fizer declaração falsa;
- 22.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

22.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante; b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

- 22.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.6. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

- 23.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

23.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

23.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

23.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

23.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

23.13. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço: Rua Manoel Andrade, 12 - Centro, Bom Jesus/RN, CEP: 59.270-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 13 horas.

23.14. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Rua Manoel Andrade, 12 - Centro, Bom Jesus/RN, CEP: 59.270-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 13 horas.

23.15. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

23.16. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 7.892, de 2013, do Decreto Municipal nº 005/12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

25.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Macaíba/RN, com exclusão de qualquer outro.

BOM JESUS/RN, 25 DE MAIO DE 2015.

**FRANCISCO CLÁUDIO GOMES DE SOUZA**  
*Pregoeiro Oficial*



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual AQUISIÇÃO FUTURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS “Para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Diárias e Passagens Aéreas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral e Digitalização, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, de acordo com as alterações da legislação brasileira, seguindo normatizações, Decretos e Leis Brasileiras, em especial da Lei n.º 4.320/1964, treinamento e suporte técnico aos sistemas explicitados, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN”, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Serviço	Unidade	Qtd.	Valor Mensal Máximo	Valor Anual Máximo
01	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Licitação, Compras e Contratos.	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
02	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 01).	Unidade	01	Gratuito	Gratuito
03	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Diárias e Passagens Aéreas.	Mês	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
04	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 03).	Unidade	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
05	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
06	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 05).	Unidade	01	Gratuito	Gratuito
07	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Gestão Patrimonial.	Mês	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
08	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 07).	Unidade	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00
09	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Almoxarifado.	Mês	12	R\$ 805,00	R\$ 9.660,00
10	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 09).	Unidade	01	R\$ 805,00	R\$ 805,00
11	Cessão de Direito de Uso do Portal da Transparência.	Mês	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
12	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Protocolo Geral.	Mês	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
13	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 12).	Unidade	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
14	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Digitalização.	Mês	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
15	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 14).	Unidade	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
16	Serviços de Manutenção do software, conforme demanda da Prefeitura.	Hora	01	Gratuito	Gratuito
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 112.565,00</b>

### 2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

#### 2.1. SESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Integrada da Área Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

#### **2.1.1. SISTEMAS:**

- a) Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- b) Sistema de Licitação, Compras e Contratos;
- c) Sistema de Diárias e Passagens Aéreas;
- d) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- e) Sistema de Patrimônio;
- f) Sistema de Almoxarifado;
- g) Portal da Transparência;
- h) Protocolo Geral e
- i) Digitalização.

#### **2.1.2. ATIVIDADES:**

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;
- d) Serviço de suporte técnico;
- e) Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
  - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;
  - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
  - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
  - e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
  - e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;
  - e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:
    - 1. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;
    - 2. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;
    - 3. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## **2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.**

- 2.2.1. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados dos exercícios passados para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente;
- 2.2.2. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
- 2.2.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;
- 2.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

## **2.3. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.**

- 3.3.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;
- 3.3.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;
- 3.3.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

## **2.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.**

- 2.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:
- 2.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- 2.4.3. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;
- 2.4.4. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- 2.4.5. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

## **3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.**

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

### **I. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- a) Serem executados em plataforma web, compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior ou Mozilla Firefox 3.x ou superior;
- b) Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits;
- c) Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- d) Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- e) Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- f) Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- g) Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;
- h) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
- i) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
- j) Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
  - j.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
  - j.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
  - j.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
  - j.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
  - j.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
  - j.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

### **3.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA.**

#### **Premissas:**

- i. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- ii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado na pela Resolução N.º 004/2014 - TCE/RN;
- iii. O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com o sistema financeiro do Banco do Brasil através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

#### **3.1.1.MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- a. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:
  - 3.1.1.a.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;
- b. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.
- c. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94.
- d. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).
- e. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto.

#### **3.1.2.MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- a. Possibilitar o registro e emissão dos:
  - 3.1.2.a.1. Decretos;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- 3.1.2.a.2. Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.
- b. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.
- c. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;
- d. Controlar:
  - 3.1.2.d.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
  - 3.1.2.d.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
  - 3.1.2.d.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
  - 3.1.2.d.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.
- e. Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho.
- f. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa.
- g. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;
- h. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor.
- i. Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo.

### **3.1.3.MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.**

- a. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.
- b. Controle de saldos bancários.
- c. Registrar:
  - 3.1.3.c.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
  - 3.1.3.c.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
  - 3.1.3.c.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.
- d. Possibilitar o lançamento:
  - 3.1.3.d.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
  - 3.1.3.d.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- e. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento.
- f. Emissão de relatório/documentos:
  - 3.1.3.f.1. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
  - 3.1.3.f.2. Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
  - 3.1.3.f.3. Extrato dos processos de despesa;
  - 3.1.3.f.4. Boletim diário e mensal da tesouraria;
  - 3.1.3.f.5. Comprovante do ISS;
  - 3.1.3.f.6. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
  - 3.1.3.f.7. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.

#### **3.1.4.MÓDULO DE CONTABILIDADE.**

- a. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- b. Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- c. Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- d. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- e. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 aNBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;
- f. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- g. Integração com os demais módulos do sistema.

#### **3.1.5.MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR.**

- a. Possibilitar o cadastro:
  - 3.1.5.a.1. Das notas de empenhos referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrado ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;
  - 3.1.5.a.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.

### **3.2. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS.**

#### **Premissas:**

- i. O Sistema de Licitação, Compras e Contratos deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.
- 3.2.1. O sistema deverá possibilitar:
- a. O cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa, além de permitir o cadastro de dados complementares;
  - b. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- c. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;
- d. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;
- e. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;
- f. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
- g. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação;
- h. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
- i. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;
- j. O registro das compras/serviços por item ou lote;
- k. O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;
- l. A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- m. A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Ata da Licitação; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato e Contrato Padrão permitindo que os mesmos possam ser editados;
- n. O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;
- o. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- p. A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- q. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- r. Possibilitar o registro de:
  - 3.2.1.r.1. Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
  - 3.2.1.r.2. Parecer jurídico;
  - 3.2.1.r.3. Preços;
  - 3.2.1.r.4. Chamada eletrônica durante o pregão;
  - 3.2.1.r.5. Ocorrências.
- s. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;
- t. Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos;
- u. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, gestor(a), datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento.
- v. O Registro dos aditivos e/ou rescisão;
- w. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- x. O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados.

### **3.3. SISTEMA DE DIÁRIAS E PASSAGENS.**



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

**Premissas:**

- i. O sistema de diárias e passagens deverá estar totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- 3.3.1. Cadastro de estrutura organizacional (órgão, unidades administrativas e setores);
- 3.3.2. Cadastro de funcionários;
- 3.3.3. Cadastro de categorias de cargos/funções;
- 3.3.4. Cadastro de cargos/funções;
- 3.3.5. Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- 3.3.6. Cadastro de distâncias entre origem e destino dentro do Estado do Rio Grande do Norte;
- 3.3.7. Cadastro de Valores de diárias x distância entre origem e destino e Cadastro de Valores de diárias x Cargo/Função: com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;
- 3.3.8. Cadastro de decretos para concessão de diárias e passagens;
- 3.3.9. Cadastro de motivos de solicitação de diárias para classificação das concessões;
- 3.3.10. Cadastro de Proposta para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta com cálculo automático dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- 3.3.11. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diária (PCD);
- 3.3.12. Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta de Concessão de Diária (PCD);
- 3.3.13. Cadastro de número de portaria de concessão de diária e sua respectiva data de publicação no DOE, bem como número de portaria que torna sem efeito possível concessão de diária com sua respectiva data de publicação no DOE;
- 3.3.14. Cadastro de Relatório de Viagem (RV) com informação de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- 3.3.15. Gestão da emissão dos bilhetes de passagens, vinculados ou não a concessão de diárias;
- 3.3.16. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- 3.3.17. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de passagens
- 3.3.18. realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, interestadual ou internacional;
- 3.3.19. Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência
- 3.3.20. de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- 3.3.21. Emissão de relatórios das diárias pagas por mês;
- 3.3.22. Emissão de relatórios das passagens pagas por mês.

**3.4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.**

**Premissas:**

- ii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- iii. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

iv. O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.

3.4.1.O Sistema deverá, necessariamente, garantir:

- a. Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
- b. Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
- c. Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
- d. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;
- e. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
- f. Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
- g. Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
- h. Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
- i. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;
- j. Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
- k. Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;
- l. Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;
- m. Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
- n. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- o. Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- p. Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
- q. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
- r. Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- s. Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- t. Registro de férias coletivas;
- u. Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- v. Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- w. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);
- x. Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;
- y. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);
- z. Cadastro de bancos;
- aa. Cadastro de agências bancárias;
- bb. Cadastro de bairros;
- cc. Cadastro de categorias de cargo;
- dd. Cadastro de níveis de escolaridade;
- ee. Cadastro de formas de provimento;
- ff. Cadastro de formas de vacância;
- gg. Cadastro de graus de parentesco;
- hh. Cadastro de órgãos externos;
- ii. Cadastro de tipos de deficiência física;
- jj. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- kk. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
- ll. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- mm. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- nn. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- oo. Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- pp. Cadastro de feriados;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- qq. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- rr. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- ss. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
- tt. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- uu. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
- vv. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
- ww. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- xx. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- yy. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
- zz. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- aaa. Geração de arquivos no padrão e-Consig;
- bbb. Geração de arquivo RAIS;
- ccc. Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- ddd. Geração de arquivo MANAD;
- eee. Geração de arquivo PASEP;
- fff. Integração com o SIAI;
- ggg. Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- hhh. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- iii. Impressão de contracheques dos funcionários;
- jjj. Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- kkk. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- lll. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- mmm. Emissão de relatório comparativo mensal de valores lançados em folha por rubrica;
- nnn. Emissão de quadro de cargos;
- ooo. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- ppp. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- qqq. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- rrr. Emissão da GPS;
- sss. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- ttt. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- uuu. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- vvv. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- www. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- xxx. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- yyy. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- zzz. Emissão de declaração de rendimentos
- aaaa. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- bbbb. Emissão de requerimento de férias;
- cccc. Emissão de aviso prévio de férias;
- dddd. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- eeee. Emissão de escala de férias;
- ffff. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- gggg. Emissão de histórico funcional por servidor;
- hhhh. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- iiii. Emissão de extrato mensal por plano de saúde;
- jjjj. Ajuda On-line ao usuário.

### 3.5. SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

#### Premissas:

- i. O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser **TOTALMENTE** integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

#### 3.5.1.O sistema deverá possibilitar:

- a. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
- b. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
- c. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
- d. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
- e. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- f. Registro dos responsáveis pelos bens;
- g. Emissão do termo de responsabilidade;
- h. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
- i. Emissão de formulário para inventário dos bens;
- j. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- k. Razão individualizado dos bens;
- l. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- m. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- n. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- o. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- p. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- q. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- r. Controle de devolução de bens emprestados;
- s. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tombo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- t. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- u. O cadastro de materiais;
- v. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- w. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- x. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.

### **3.6. SISTEMA DE ALMOXARIFADO.**

#### **Premissas:**

- i. O Sistema de Almojarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

#### **3.6.1.O sistema deverá possibilitar:**

- a. O cadastro de estrutura organizacional;
- b. O cadastro de vários almoxarifados;
- c. A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
- d. O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra e de consumo e da necessidade de controle da data de validade do produto no estoque;
- e. O Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
- f. O Cadastro de solicitações de materiais por setor;
- g. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- h. O registro de:
  - 3.6.1.h.1. Recebimento do material por usuário;
  - 3.6.1.h.2. Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive re-incorporação por recuperação;
  - 3.6.1.h.3. Transferência de materiais entre almoxarifados;
  - 3.6.1.h.4. Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
  - 3.6.1.h.5. Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
  - 3.6.1.h.6. Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
  - 3.6.1.h.7. Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- i. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- j. Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- k. A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- I. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- m. A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- n. A emissão dos relatórios:
  - 3.6.1.n.1. Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
  - 3.6.1.n.2. Movimentações de entrada e saída de estoque;
  - 3.6.1.n.3. Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
  - 3.6.1.n.4. Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- o. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

### **3.7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

#### **Premissas:**

- i. O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:
  - 3.7.1. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da Defensoria Pública do Estado do RN;
  - 3.7.2. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;
  - 3.7.3. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por sub-elemento, obedecendo à classificação orçamentária;
  - 3.7.4. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
  - 3.7.5. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
  - 3.7.6. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
  - 3.7.7. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
  - 3.7.8. Em conformidade com a Lei de Acesso a Informação;
  - 3.7.9. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
  - 3.7.10. Disponibilização de um glossário contendo conceitos básicos sobre diversos temas correlatos ao Portal da Transparência com intuito de auxiliar o cidadão e agente público na leitura dos dados inerentes ao uso dos recursos públicos pela Instituição;
  - 3.7.11. Manual on-line com intuito de facilitar a navegação no Portal da Transparência;
  - 3.7.12. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.

### **3.8. PROTOCOLO GERAL DE DOCUMENTOS.**

#### **Premissas:**

- i. O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas.
  - 3.8.1. Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
  - 3.8.2. A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;
  - 3.8.3. O Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
  - 3.8.4. O Registro, por conseguinte o histórico, de toda a tramitação dos processos;
  - 3.8.5. O acompanhamento dos processos em diligência;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- 3.8.6. A integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- 3.8.7. A Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, podendo estes ser alterados;
- 3.8.8. A Emissão da guia de tramitação descentralizada;
- 3.8.9. Cadastro dos documentos por assunto;
- 3.8.10. O registro da localização física dos documentos protocolados;
- 3.8.11. Confeccionamento como também digitalização dos diversos despachos inerentes aos processos;
- 3.8.12. Gerar e enviar cópias de documentos, individual como também em lote;
- 3.8.13. Criar e acompanhar informativos e despachos da Comissão de Controle Interno (CCI), disponibilizando relatórios estatísticos, bimestrais e anuais;
- 3.8.14. Possibilitar vários interessados no mesmo processo;
- 3.8.15. Possibilitar o envio de vários documentos para destinos diversos.

### **3.9. SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO.**

#### **Premissas:**

- i. O sistema deverá atender as funcionalidades definidas abaixo:
  - 3.9.1. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
  - 3.9.2. Funcionamento em ambiente de rede local, intranet e internet;
  - 3.9.3. Vinculação, anexo, de arquivos com outros formatos de armazenamento em mídia eletrônica, como parte integrante dos processos de despesa;
  - 3.9.4. Vinculação de um documento a outro, independente de suas localizações físicas;
  - 3.9.5. Importação de documentos digitalizados por outros softwares obedecendo às regras de índice de busca e relacionamento com outros documentos;
  - 3.9.6. Inclusão de notas de texto como um acessório a qualquer tipo de documento;
  - 3.9.7. Impressão de cópias dos documentos digitalizados;
  - 3.9.8. Auditoria das transações executadas, podendo ser pesquisadas por tipo de documento, data, usuário e estação de trabalho;
  - 3.9.9. Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;
  - 3.9.10. Base de dados portátil dos documentos digitalizados possibilitando consultas ao acervo em outros computadores;
  - 3.9.11. Buscas com texto completo baseado no índice dos originais;
  - 3.9.12. Digitalização em TIFF e PDF;
  - 3.9.13. Conversão de imagens de Tiff e PDF à imagem com texto de busca por palavra-chave;
  - 3.9.14. Auto-índice através de base de dados existentes preenchendo automaticamente os campos de pesquisa;
  - 3.9.15. Rotina de Backups, agendadas, de todo acervo digitalizado, em unidades de armazenamento diferentes;
  - 3.9.16. Ajuda on-line;
  - 3.9.17. Suporte eletrônico direto com o fornecedor através de Web.

### **4. 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.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

**Prazo: 90 (noventa) 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: 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato.**

#### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

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

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

#### **4ª ETAPA – TREINAMENTO**

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

**Prazo: 40 (quarenta) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.**

Bom Jesus/RN, 25 de maio de 2015.

---

Concebida da Luz Neta Pereira  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Aprovo, em 25 de maio de 2015.

---

Edmundo Aires de Melo Júnior  
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## **ANEXO II – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

**(Em papel timbrado da empresa)**

**Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das condições deste Edital do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2015.**

**Local e Data,**

**Assinatura do Representante Legal**

### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

- Nome ou razão social -
- CPF/CNPJ -
- Endereço, telefone e Fax -
- Nome e identificação do representante legal -



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

**ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo**

**(Em papel timbrado da empresa)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) ....., portador (a) de carteira de identidade n.º ..... do CPF n.º ..... DECLARA, que não tem contra si fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências neste sentido, sob as penas da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

**ANEXO IV – Declaração Relativa á Proibição do Trabalho do Menor**

**(Em papel timbrado da empresa)**

**Ref. (Identificação da licitante)**

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da carteira de Identidade n.º..... DECLARA, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

**ANEXO V – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**

(Em papel timbrado da empresa)

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX  
PROCESSO Nº XXXX VALIDADE: XX (XXXX) MESES

Aos XX dias do mês de XXXX de XXXX, o Município de Bom Jesus, por intermédio da Prefeitura municipal, com sede na Rua Manoel Andrade, 12 – Centro – Bom Jesus/RN - CEP: 59.270-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.002.404/0001-26, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, o Srº Edmundo Aires de Melo Júnior, inscrito no CPF/MF sob o 465.323.314-49, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado na Rua Maria Amélia Soares, 25, Centro, Bom Jesus/RN;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892, de 2013; do Decreto Municipal nº 005, de 2012; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº XXXX/XXXX, conforme Ata publicada em XX/XX/XXXX e homologada pelo XXXX;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, cuja proposta foi classificada em XX lugar no certame.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual “**Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Diárias e Passagens Aéreas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral e Digitalização, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, de acordo com as alterações da legislação brasileira, seguindo normatizações, Decretos e Leis Brasileiras, em especial da Lei n.º 4.320/1964, treinamento e suporte técnico aos sistemas explicitados, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN**”, visando atender às necessidades da Prefeitura municipal de Bom Jesus/RN, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Serviço	Unidade	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
01	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Licitação, Compras e Contratos.	Mês	12	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
02	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 01).	Unidade	01	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
03	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Diárias e Passagens Aéreas.	Mês	12	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
04	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 03).	Unidade	01	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
05	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
06	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 05).	Unidade	01	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

07	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Gestão Patrimonial.	Mês	12	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
08	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 07).	Unidade	01	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
09	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Almoarifado.	Mês	12	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
10	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 09).	Unidade	01	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
11	Cessão de Direito de Uso do Portal da Transparência.	Mês	12	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
12	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Protocolo Geral.	Mês	01	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
13	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 12).	Unidade	12	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
14	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Digitalização.	Mês	12	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
15	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 14).	Unidade	01	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
16	Serviços de Manutenção do software, conforme demanda da Prefeitura.	Hora	01	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ xxxxxxxxxx</b>

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE BOM JESUS/RN;

2.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

2.3.1. Caso decorra de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para cada lote da Ata.

2.3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.3.4. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 6º do Decreto nº 7.892, de 2013.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

3.1.1. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata nos termos do artigo 12, do Decreto nº 7.892, de 2013, desde que o prazo total de vigência, computada a prorrogação, não ultrapasse 1 (um) ano.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

e

4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2013.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta on line, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

6.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.5.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **7. CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.2. A Contratante obriga-se a:

9.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **10. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

10.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## **11. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

12.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- 12.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 12.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.7. Fizer declaração falsa;
- 12.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: c. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante; d. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

12.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 12.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 12.3.2. Apresentar documentação falsa;
- 12.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.3.4. Cometer fraude fiscal;
- 12.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

12.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: e. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

a. Multa:

a.1. Moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

a.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

b. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN, pelo prazo de até dois anos;

b.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

c. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

12.5.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

12.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

12.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **13. CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

13.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Presencial para Registro de Preços nº XXXX/XXXX e a proposta da empresa.

13.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

13.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o Foro da Comarca de Macaíba/RN, com exclusão de qualquer outro.

Município de XXXX, XX de XXXX de XXXX.

---

Representante do Órgão

---

Representante da Empresa



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

## ANEXO VII – Minuta do Contrato

### PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2015

**CONTRATO Nº XXX/2015 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA AJUSTADA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, com sede à Rua Manoel Andrade, 12 – Centro – Bom Jesus/RN, CEP: 59.270-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.002.404/0001-26, neste ato representado pelo seu **Prefeito, Sr. EDMUNDO AIRES DE MELO JÚNIOR**, residente e domiciliado em Bom Jesus/RN, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXXX SSP/XX, residente e domiciliado em XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA** celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento contratual consiste na Contratação de empresa para prestação de serviço de **Locação de Softwares para atender os departamentos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, conforme detalhamento em anexo único a este contrato.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem amparo legal na Licitação – Pregão Presencial nº .../2015, processo nº .../2015, homologada em XX/XX/2015, publicada no Diário Oficial nº XX.XXX, edição de XX/XX/2015.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, classificados conforme abaixo especificado:

**04.101.04.123.0016.2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças**  
**Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**Fonte: 100**

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

4.1. O valor do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), referente ao lote único, cujo detalhamento segue em anexo, resultantes da licitação – Pregão Presencial nº .../2015.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, ser prorrogado nos exercícios financeiros subsequentes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada à vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

5.1.1. Poderá ser celebrado, anualmente, Termo Aditivo de Continuidade, vinculado ao Contrato original mediante:



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- a) declaração expressa do responsável designado pelo CONTRATANTE para o acompanhamento da execução deste instrumento, de que a CONTRATADA vem atendendo as suas obrigações e bem desempenhando os serviços na forma e condições definidas neste Contrato;
- b) constatação junto ao mercado, realizado pela Seção Gerenciamento de Compras/Serviços, indicando que os preços e as condições ofertados se apresentam mais vantajosos para o CONTRATANTE.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 6.1. Os objetos desta licitação serão realizados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a emissão da Autorização de Fornecimento, pelo setor competente.
- 6.2. A entrega dos objetos licitados deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Anexo I deste edital.
- 6.3. É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio promoção de diligência e/ou solicitação de demonstração dos softwares licitados, objetivando demonstrar a eficiência dos produtos ofertados.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

- 7.1. Reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução dos serviços da **CONTRATADA**, com amplos poderes para sustá-los, desde que não estejam de acordo com as condições determinadas neste instrumento.
- 7.2. Todos os serviços constantes do presente contrato serão fiscalizados pela **CONTRATANTE**, ou seu substituto legal, com autoridade para exercer, em nome desta, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.
- 7.3. Caso a **CONTRATADA** não preste os serviços nas condições estabelecidas neste instrumento e no anexo único, deverá o responsável pela fiscalização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN** comunicar de imediato ao responsável para as providências cabíveis.
- 7.4. A ação da fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:

- 8.1. O valor referente aos serviços mensais será pago até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao dos serviços prestados.
- 8.2. Para fazer jus ao pagamento a empresa a ser contratada deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social – INSS (CND), com a CEF - FGTS (CRF), com a Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), fornecendo ao TRE/MT, cópia autenticada e promovendo a sua revalidação com antecedência necessária.
- 8.3. Caso a Nota Fiscal seja apresentada com erro ou rasura, ela será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 4.1 os dias que se passarem entre a data de devolução e a reapresentação.
- 8.4. O contratante só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante dos serviços, o necessário **ATESTO**, comprovando que os mesmos atendem todas as especificações exigidas no presente instrumento.
- 8.5. O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

#### 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES:

##### 9.1. DA **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços por meio de pessoas idôneas e de bons antecedentes, assumindo total responsabilidade pelos danos ou faltas que os mesmos cometerem no desempenho de suas funções, podendo esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN** exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se a contratada, outrossim, à indenização por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- b) Utilizar, na consecução dos serviços, mão-de-obra qualificada e regularmente contratada, segundo os preceitos da CLT;
- c) Realizar os serviços em observância às normas técnicas de segurança;
- d) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos neste instrumento;
- e) Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e de seguridade social resultantes da execução do contrato;
- h) Apresentar, sempre que solicitado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como vale transporte e outros encargos;
- i) Substituir os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- j) Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal deste Regional e visitantes;
- k) Responder, perante esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, pelos atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que interfiram na execução do contrato a ser celebrado, quer sejam eles praticados diretamente pela empresa, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais em vigor;
- l) Pagar seus empregados em dia e encaminhar a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN** mensalmente, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária do INSS, FGTS e IRRF (se houver), em que se comprova a inclusão dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, ficando excluída qualquer solidariedade deste Regional por eventuais autuações;
- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, sem prévia anuência desta **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**;
- n) Providenciar a substituição dos profissionais que, motivadamente, este Poder Legislativo tenha sugerido, devendo a mesma ser providenciada pela empresa no prazo de 48 horas a partir do pedido;
- o) Responsabilizar-se pelos danos que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou a esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, devendo ser repostos imediatamente ou descontado, no pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- p) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- q) Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados por seus empregados na execução dos serviços;
- r) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados.

#### 9.2. DA CONTRATANTE:

- a) Notificar, por escrito, a contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- b) Proceder à retenção, em cumprimento às normas e procedimentos previstos na IN n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, com as alterações introduzidas pela IN 539/2005, expedida pela



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

Secretaria da Receita Federal, do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para as empresas optantes do “SIMPLES” quando, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, comprovarem a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal, extraído do CNPJ;

- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- d) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato a ser avençado;
- e) Propiciar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- f) Não exigir dos empregados da contratada serviços estranhos às atividades específicas, sob pena de arcar com as conseqüências que advirem a si, à empresa e a terceiros;
- g) Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

10.1. Este contrato fica vinculado ao Pregão Presencial nº xxxx/2015, cuja realização decorre de autorização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN** no processo nº xxx/2015.

10.2. São partes integrantes deste contrato o Edital do Pregão Presencial nº ..../2015 e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA RESCISÃO:

11.1. Rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da **CONTRATANTE**, independente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida Lei e quando a **CONTRATADA**:

- a) Atrasar injustificadamente o fornecimento do objeto deste contrato;
- b) Falir ou dissolver-se;
- c) Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes deste contrato sem a
- d) expressa anuência da **CONTRATANTE**.

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

12.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou retirar a Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas no art. 87 da Lei 8.666/93.

12.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), sobre o valor do(s) objeto(s) não entregue.

12.3. As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do serviço não prestado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
GABINETE DO PREFEITO  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro – CEP: 59270-000  
CNPJ 08.002.404/0001-26 Telefax: (84) 3253-2209  
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, sem prejuízo de outras hipóteses em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.6. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 12.4, reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de optar pela oferta que se apresentar como a mais vantajosa pela ordem de classificação, comunicando-se em seguida, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**, para as providências cabíveis.

12.7. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

12.8. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN**.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES:

13.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Macaíba/RN para dirimir dúvidas decorrentes deste contrato com exclusão de qualquer outro.

E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 04 (quatro) vias, que lido e achado conforme é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas, dele sendo extraídas as cópias necessárias a sua aprovação e execução.

Bom Jesus/RN, xxx de xxxxxxxx de 2015

**Edmundo Aires de Melo Júnior**  
Prefeito Municipal de Bom Jesus/RN

XX  
*Representante Legal*

### Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: