EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

OBJETO: Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral Digitalização, Folha de Pagamentos, Holerith Web/Comprovante, Nota Fiscal Eletrônica e Software de Tributos, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, de acordo com as alterações da legislação brasileira, em especial da Lei n.º 4.320/1964, treinamento do novo sistema, e suporte técnico aos sistemas explicitados, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

Processo Administrativo nº 014/2016.

Tipo de Licitação: **Menor preço.**
Forma de Julgamento: **Por lote.**
Forma de Fornecimento: **Integral.**
Regência: **Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, e Lei 8.666/93 e alterações.**
Data e horário de apresentação dos envelopes: **Até as 09h00min do dia 26 de Julho de 2016 (terça feira).**
Data e horário da abertura dos envelopes: **dia 26 de Julho de 2016 às 09h00min (terça feira).**
Local de apresentação e abertura dos envelopes: **Comissão Permanente de Licitação, Rua João Francisco, 90 – Centro – CEP. 59.670-000, Upanema/RN.**
Horário de Expediente da Prefeitura de Upanema/RN: **Das 08h às 12h.**

O MUNICÍPIO DE UPANEMA/RN, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

O Edital encontra-se disponível para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, situada na Rua João Francisco, nº 90, Centro, CEP 59.670-000, Município de Upanema/RN, das 08h00min as 12h00min., ou ainda poderá ser solicitado através do *e-mail* ***pmu.licitacao@hotmail.com.***

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação constitui na Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral Digitalização, Folha de Pagamentos, Holerith Web/Comprovante, Nota Fiscal Eletrônica e Software de Tributos, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, de acordo com as alterações da legislação brasileira, em especial da Lei n.º 4.320/1964, treinamento do novo sistema, e suporte técnico aos sistemas explicitados, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

1.2. Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento, os quais não gerarão quaisquer ônus ao Município contratante, exceto a manutenção mensal.

1.3. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato.

1.4. Poderão participar da presente licitação, empresas que possuam o conjunto completo dos Sistemas e Serviços, objeto deste edital, bem como os itens, subitens e Anexos solicitados.

1.5. O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital.

1.6. O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Software;

1.7. O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de UPANEMA RN.

1.8. O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

1.9. O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados.

1.10. A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.

1.11. Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidas pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatíveis com a realidade local e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

1.12. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial.

1.13. A empresa ofertante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal de UPANEMA, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Prefeitura.

1.13.1. O tele suporte deverá ter sede dentro do Estado do Rio Grande do Norte, para que não se torne oneroso à Prefeitura, com custos telefônicos elevados;

1.13.2. Deverá ser utilizado também ferramentas de suporte via acesso remoto aos computadores do município, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;

1.13.3. A empresa ofertante deverá realizar obrigatoriamente no mínimo 08 (oito) horas mensais de suporte na Prefeitura Municipal de UPANEMA, independentemente de chamadas, para dar suporte em todas as áreas.

1.13.4. **Todo e qualquer suporte realizado pela empresa, não gerará qualquer ônus para o Município de UPANEMA.**

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no lote 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como nº 01 e 02, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

PREFEITURA DE UPANEMA/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO/CEP:
TELEFONE/FAX:

PREFEITURA DE UPANEMA/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO/CEP:
TELEFONE/FAX:

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.2. **A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se **dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado** da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se **representante legal**, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

c) se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado.

3.3.1. É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

3.4. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por cópia autenticada por Servidor Municipal de UPANEMA, ou retirados Via Internet, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA DE PREÇO e 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3. A Pregoeira realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão:

a) comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação **(modelo Anexo IV). Esta Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes. A não apresentação deste anexo impedirá a empresa de participar do Pregão, nos termos do §4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;**

c) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar declaração do responsável técnico (Contador) ou outro documento idôneo, de que a empresa é considerada Microempresa ou EPP (modelo Anexo VI). Caso a Microempresa ou EPP não proceda na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da LC 123/2006.

5. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

5.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, redigida em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, **preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo I deste edital**, indicando o preço mensal de locação de cada sistema, e o valor total mensal, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b) declaração, a seguir relacionada, assinada pelo representante legal do licitante, devendo ser redigida numa única folha:

b.1) de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 **(modelo Anexo III)**;

c) deve ser indicado preço unitário líquido da prestação de serviços mensal, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, bem como despesas com transporte, alimentação, estadia ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor;

5.2. Validade da Proposta: A proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos.

5.3. Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos legais.

5.4. Serão consideradas, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.5. Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

OBS: Erros de natureza formal que não alterem o valor da propostas, bem como quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O julgamento das propostas será realizado considerando o <u>menor valor global (mensal)</u> para a locação dos sistemas.

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

6.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, artigos 42 a 49;

6.2.2. No caso de empate quando as propostas forem apresentadas por Microempresas ou EPPs, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as EPPs, nas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (art. 44, § 2º da LC 123/2006);

6.2.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte <u>(Lei Complementar nº 123/06, art. 44 e art. 45),</u> sendo que, nestes casos será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para as microempresas e empresas de pequeno porte proporem preços menores que a proposta vencedora da "empresa não enquadrada como microempresa ou de pequeno porte", desde que o seu preço esteja dentro do percentual de até 5% (cinco por cento) superior ao preço da proponente considerada "empresa não enquadrada como microempresa ou de pequeno porte".

6.3. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.7. É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - DAS PENALIDADES deste Edital.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.10. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.13. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço global.

6.14. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; que contiverem opções de preços alternativos; que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos RECURSOS interpostos.

6.17. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.1 deste Edital.

6.18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.19. Aplicar-se-á no que couber, no julgamento das propostas, as disposições constantes no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

7.1 Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos de habilitação, em vigor na data de abertura da Sessão Pública do Pregão:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

7.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

7.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

7.1.1.4. 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.

7.1.1.5. Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que a licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, sub-itens 7.1.1.1 à 7.1.1.4 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

7.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças ou equivalente do local da sede do licitante.

7.1.2.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, através do Certificado de Regulariadde do FGTS-CRF.

7.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade (Lei 12.440/2011).

7.1.2.8. Declaração emitida pela licitante interessada que concorda com todas as normas descritas neste Edital.

7.1.3. Qualificação Econômica Financeira:

5.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.1.4. Qualificação técnica:

7.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que demonstre que a licitante possui os sistemas nas respectivas características descritas no Anexo VIII do presente edital, e que os mesmos estão em funcionamento.

7.1.4.2. Cópia dos documentos pessoais dos sócios (RG, CPF e comprovante de residência atualizado).

7.1.4.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III deste Edital.

7.1.4.4. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

7.1.4.5. Declaração de Idoneidade.

7.1.4.6. Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos, conforme Lei federal nº 9.854, de 27/10/1999, e inciso XXXIII do art. 7°, da Constituição Federal, inclusive no art. 27 da lei federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações, assinada pelo representante legal da licitante (modelo Anexo V);

7.1.5.7. Atestado de Visita Técnica fornecido pela Prefeitura Municipal de UPANEMA, que demonstre que a empresa licitante conheceu as instalações, equipamentos e os sistemas atualmente existentes na Prefeitura, sendo que as visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal da Administração, através do telefone (84) 3325.0013, e **as visitas deverão ser realizadas até às 12:00 horas do dia 21 de julho de 2016**.

OBS: Os documentos deverão ser apresentados em seus originais, ou por fotocópia PREVIAMENTE autenticada em cartório ou por servidor da administração. Os documentos retirados Via Internet deverão ser apresentados, de preferência, no original.

7.2. O envelope de documentação deste pregão 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.

7.3. Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (L.C. nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º).

8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos RECURSOS.

9.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10. DOS PRAZOS

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, cuja minuta segue anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3. O contrato a ser formalizado entrará em vigor no dia de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, até 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo Contratual.

10.4. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55 e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O início da prestação dos serviços deverá ser imediato, no mesmo dia da assinatura do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O valor referente aos serviços mensais, será pago até o quinto dia do mês subsequente ao dos serviços prestados;

12.2. As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0108	Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
CLASSIFICAÇÕES ECÔNOMICAS	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- PESSOA JURÍDICA
FONTE DOS RECURSOS	100	Recursos do Tesouro

13. DAS PENALIDADES

13.1. A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa:

13.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

13.1.2. Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.1.3. Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais;

13.1.4. Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

13.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante será penalizado com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

a) ausência ou apresentação de documentação em desacordo com as exigidas para habilitação (item 7 do Edital);

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

e) comportamento inidôneo;

f) cometimento de fraude fiscal;

g) fraudar a execução do contrato;

h) falhar na execução do contrato.

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

13.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

14. DA RESCISÃO

14.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA.

14.2. Poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

14.3. Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização à qualquer das partes, resguardado o interesse público.

14.4. Também poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral da CONTRATADA, e independentemente de aviso prévio ou notificação, na hipótese de falta de pagamento pela CONTRATANTE, após decorridos 90 dias de atraso.

14.5. A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de UPANEMA, setor de licitações, sito na Rua João Francisco, 90, Centro, no horário de expediente.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

15.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

15.5. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou servidor do município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

15.6. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de UPANEMA, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

15.8. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

15.9. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem a anuência prévia da Prefeitura.

15.10**.** São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

15.11. Fica eleito o Foro da Comarca de UPANEMA - RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Upanema, 12 de julho de 2016.

Maria Helena da Costa Silva
Pregoeira

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº 018/2016, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail.

Item - Código - Descrição	Unidade	Lote	Quant	Valor Mensal	Total
1 - 0012987 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS (Incluindo Customização, Implementação e Treinamento)- Especificações Complementares: Emissão dos quadros demonstrativos integrantes da Lei 4.320/94, geração de um formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em formato padrão XML, Integração com os sistemas integrados sobre Orçamentos Públicos em Saúde e em Educação, SIOPS e SIOPE, através de exportação e relatórios correspondentes, integração do sistema orçamentário com o setor de licitação; execução financeira integrado a LRF, com Banco do Brasil, restos a pagar, contabilidade; Sistema de Licitação e compras e contratos; Seguindo as exigências do Tribunal de Contas, das Legislações Vigentes e adequações a Nova Contabilidade Pública (NBCASP).	Mês	01	12	x.xxx,xx	
2 - 0012993 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (Incluindo customização e implementação)- Especificações adicionais: Integração com os sistemas de Orçamentos, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos.	Mês	01	12		

3 - 0012988 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA PATRIMONIAL (Incluindo Customização, Treinamento e Implantação)- Especificações Complementares: Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública; Seguindo as exigências do Tribunal de Contas e das legislações vigentes.	Mês	01	12		
4 - 0013004 - CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO (Incluindo Customização, Implantação e Treinamento)- Especificações Complementares: Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública	Mês	01	12		
Total Lote 01					
6 - 0012990 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO (Incluindo Customização, Treinamento e Instalação)- Especificações Complementares: Ajuda On-Line ao usuário; Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI); Adequação as exigências do Tribunal de Contas, as Legislações Vigentes e a Nova Contabilidade Pública (NBCASP), emissão de contracheques On-Line.	Mês	02	12		
Total Lote 02					
7 - 0012991 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (Incluindo Customização, Treinamento e Implantação)- incluindo emissão de Certidão Negativa Municipal On-Line (Pessoa Física e Jurídica) e Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	03	12		
Total Lote 03					
8 - 0013006 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO (Incluindo Customização, Implantação e Treinamento)	Mês	04	12		

9 - 0012989 - CESSÃO DE DIREITO DO USO DO PROTOCOLO GERAL (Incluindo Customização, Implantação e Treinamento)	Mês	04	12		
Total Lote 04					
TOTAL GERAL DA PROPOSTA					

c) Preço total mensal dos serviços elencados no lote 01:

c) Preço total mensal dos serviços elencados no lote 02:

c) Preço total mensal dos serviços elencados no lote 03:

c) Preço total mensal dos serviços elencados no lote 04:

VALOR TOTAL POR EXTENSO: .....

Obs: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

_____
Nome, CPF e Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de UPANEMA/RN, na modalidade de Pregão, sob o nº xx/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

_____
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

_____
Nome do dirigente da empresa

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do documento exigido no subitem 3.3. letra "b.2", do edital (se representante legal, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida).

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

_____, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na rua_____ , na cidade de, representada neste ato por seu_____ (procurador, sócio, etc), (qualificação), portador do CPF____, residente e domiciliado_____, declara para fins de participação conforme Edital de Pregão Presencial nº xx/2016, com data de abertura para o dia 25 de fevereiro de 2009, da Prefeitura Municipal de UPANEMA, que a proposta emitida por esta empresa tem a validade de 60 (sessenta) dias, de acordo com o que estabelece a letra "b.1" do sub-item 5.1 do referido Edital.

Local e Data.

_____
Assinatura

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO na condição de representante da Empresa _____, estabelecida na cidade de _____, que estou ciente das condições do Edital de Pregão nº xx/2016, e cumprindo plenamente todas as condições e requisitos exigidos no referido certame.

_____ de _____ de _____

_____
Nome:
CPF:

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, inscrito no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)._____, portador do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V , do art. 27, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

Data: _____

_____

Assinatura representante legal

Obs: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (Microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Outrossim, declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____ de _____de 2009.

_____
Nome:
CRC:

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO Nº xx/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE UPANEMA E A EMPRESA _____, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE UPANEMA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua João Francisco, 90, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob n° 87.596.623/001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXX, de ora em diante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, com sede na _____, nº _____, no Município de _____/RN, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, ora representada pelo Sócio Administrador, Sr. _____, denominada de **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato de Locação de Prestação de Serviços, conforme Edital de Pregão n° xx/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação constitui na contratação de pessoa jurídica para locação de software e serviços de informática para a administração pública municipal para gerenciamento de CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, PLANEJAMENTO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, ISS E TAXAS, IPTU, DÍVIDA ATIVA, EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS, FROTA, SERVIÇOS DA SAÚDE, FARMÁCIA, EDUCAÇÃO, CADASTRO ÚNICO, ADIANTAMENTO/SUBVENÇÕES E CONVÊNIOS, CONTROLE DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ÁGUA, conforme características constantes no Anexo VIII, os quais fazem partes integrantes da presente licitação.

1.2. Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento, os quais não gerarão quaisquer ônus ao Município contratante, exceto a manutenção mensal.

1.3. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato;

1.4. Poderão participar da presente licitação, empresas que possuam o conjunto completo dos Sistemas e Serviços, objeto deste edital, bem como os itens, sub-itens e Anexos solicitados;

1.5. O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital;

1.6. O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Software;

1.7. O banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores servidores do Município, devendo o banco de dados ser compatível com o sistema Operacional Windows e Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta do licitante, não gerando nenhum ônus para o Município de UPANEMA RN;

1.8. O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse.

1.9. O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados;

1.10. A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todos os sistemas ofertados.

1.11. Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidas pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatíveis com a realidade local;

1.12. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;

1.13. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal de UPANEMA, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Prefeitura.

a) O tele-suporte deverá ter sede dentro do Estado do Rio Grande do Norte, para que não se torne oneroso à Prefeitura, com custos telefônicos elevados;

b) Deverá ser utilizado também ferramentas de suporte via acesso remoto aos computadores do município, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;

c) A empresa CONTRATADA deverá realizar obrigatoriamente no mínimo 08 (oito) horas mensais de suporte na Prefeitura Municipal de UPANEMA, independentemente de chamadas, para dar suporte em todas as áreas.

d) **Todo e qualquer suporte realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de UPANEMA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. O presente Contrato rege-se ainda, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, e é celebrado com base nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição, e passam a ser parte integrantes deste Instrumento, em tudo o que não o contrariar:

a) Edital de Pregão nº XX/2016;

b) Proposta da **CONTRATADA,** relativo ao Edital de Pregão nº 018/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

4.1. O CONTRATANTE poderá solicitar alterações nos serviços, sempre por escrito, onde a CONTRATADA estudará a possibilidade de realizar as alterações solicitadas e, sendo possível, haverá as alterações de valores, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. O CONTRATANTE se compromete a solicitar os serviços sempre dentro das normas técnicas de cada sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de locação mensal dos sistemas, objeto deste contrato, o valor mensal de R$ ..... (.....), que serão pagos até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

7.1. Este contrato tem validade por 12 (doze) meses, contado a partir de ..... de ..... de 2009, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes, até o máximo de 60 (sessenta) meses, havendo interesse das partes. No caso de prorrogação, o valor do contrato será reajustado de acordo com a variação do IGP-M(FGV) do período, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da aplicação deste contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias do Orçamento vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0108	Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
CLASSIFICAÇÕES ECÔNOMICAS	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- PESSOA JURÍDICA
FONTE DOS RECURSOS	100	Recursos do Tesouro

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa;

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

9.1.2. Multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.1.3. Suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 01 (um) ano, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

9.1.4. Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

9.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

e) comportamento inidôneo;

f) cometimento de fraude fiscal;

g) fraudar a execução do contrato;

h) falhar na execução do contrato.

9.3. Na aplicação das penalidades prevista no contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

9.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extra-judicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;

10.2. Poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

10.3. Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização à qualquer das partes, resguardado o interesse público;

10.4. Também poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral da CONTRATADA, e independentemente de aviso prévio ou notificação, na hipótese de falta de pagamento pela CONTRATANTE, após decorridos 90 dias de atraso;

10.5. A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para dirimir qualquer dúvida que surgir no cumprimento do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de UPANEMA/RN.

E, por estarem as partes de pleno acordo com as cláusulas e condições acima, firmam o presente contrato, em tantas vias quantas necessárias, nas presenças das testemunhas abaixo indicadas.

UPANEMA, ... de ..... de 2009.

_____ _____

Município de UPANEMA- Contratante **Empresa - Contratada**

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: Contratação de Empresa para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, Protocolo Geral Digitalização, Folha de Pagamentos, Digitalização e Software de Tributos, bem como prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software, de acordo com as alterações da legislação brasileira, treinamento do novo sistema, e suporte técnico aos sistemas explicitados, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

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

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Item - Código - Descrição	Unidade	Lote	Quantidade
1 - 0012987 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS (Incluindo Customização, Implementação e Treinamento)- Especificações Complementares: Emissão dos quadros demonstrativos integrantes da Lei 4.320/94, geração de um formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em formato padrão XML, Integração com os sistemas integrados sobre Orçamentos Públicos em Saúde e em Educação, SIOPS e SIOPE, através de exportação e relatórios correspondentes, integração do sistema orçamentário com o setor de licitação; execução financeira integrado a LRF, com Banco do Brasil, restos a pagar, contabilidade; Sistema de Licitação e compras e contratos; Seguindo as exigências do Tribunal de Contas, das Legislações Vigentes e adequações a Nova Contabilidade	Mês	01	12

Pública (NBCASP).			
2 - 0012993 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (Incluindo customização e implementação)- Especificações adicionais: Integração com os sistemas de Orçamentos, Finanças, Contabilidade Pública, Licitação, Compras e Contratos.	Mês	01	12
3 - 0012988 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA PATRIMONIAL (Incluindo Customização, Treinamento e Implantação)- Especificações Complementares: Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública; Seguindo as exigências do Tribunal de Contas e das legislações vigentes.	Mês	01	12
4 - 0013004 - CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO (Incluindo Customização, Implantação e Treinamento)- Especificações Complementares: Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública	Mês	01	12
6 - 0012990 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO (Incluindo Customização, Treinamento e Instalação)- Especificações Complementares: Ajuda On-Line ao usuário; Integração com o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI); Adequação as exigências do Tribunal de Contas, as Legislações Vigentes e a Nova Contabilidade Pública (NBCASP), emissão de contracheques On-Line.	Mês	02	12
7 - 0012991 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (Incluindo Customização, Treinamento e Implantação)- incluindo emissão de Certidão Negativa Municipal On-Line (Pessoa Física e Jurídica) e Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	03	12
8 - 0013006 - CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO (Incluindo Customização, Implantação e Treinamento)	Mês	04	12
9 - 0012989 - CESSÃO DE DIREITO DO USO DO PROTOCOLO GERAL (Incluindo Customização, Implantação e Treinamento)	Mês	04	12

4- DETALHAMENTO DOS ITENS

SOFTWARE CONTABILIDADE:
1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIAI) conforme as normas internas do Tribunal de Contas do Estado - TCE;
2. Geração de arquivos textos no formato MANAD
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Cadastro de tabelas auxiliares como fundamentações, base legal, adiantamento, setor, banco, receita extra orçamentária, itens, classe de itens, dentre outras, necessárias ao funcionamento eficaz dos sistemas.
8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada.
9. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
13. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)
1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4. Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
5. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de RECURSOS especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
6. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
7. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal: 9.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

9.2.Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 9.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho; 9.4.Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 9.5.Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os RECURSOS (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 9.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
10. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
11. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
12. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
13. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
15. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
16. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
17. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
18. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
19. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
20. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
21. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
22. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
23. Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
24. Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
25. Possuir rotina para emissão de cheques;
26. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
27. Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
28. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
29. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
30. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de RECURSOS e código da obra; Cód Convênio;
31. Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento: 31.1. Empenhada; 31.2. Liquidada; 31.3. Paga;

31.4. A pagar;
32. Emitir, sob solicitação, os relatórios: 32.1. Demonstrativo de Repasse de RECURSOS para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 32.2. Demonstrativo de Repasse de RECURSOS para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 32.3. Demonstração de Saldos Bancários; 32.4. Boletim Diário da Tesouraria; 32.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa; 32.6.Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária; 36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra; 32.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 32.9. Livro razão das contas contábeis; 32.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
33. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: 33.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; 33.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
33. Emitir sob solicitação os seguintes relatórios: 33.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96; 33.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96; 33.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
34. Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
35. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
36. Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
38. Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
38. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
39. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
40. Reserva de RECURSOS orçamentários, Pré-Empenho, a ser utilizado quando da necessidade de garantir previamente disponibilidade de orçamento para realização de despesa.
41. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
42. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
43. Emitir relatórios, sob solicitação: 43.1. Balancete Mensal; 43.2. Diário e Razão;
44. Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF): 44.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; 44.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; 44.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário; 44.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro; 44.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial; 44.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
1. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
3. Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
4. Controle dos bens emprestados;
5. Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
6. Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
7. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
8. Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.
9. Permitir o controle dos bens patrimoniais;
10. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
11. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
12. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
13. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
14. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
15. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
16. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
17. Emitir relatório de bens em inventário, informando: 17.1. Localizados e pertencentes ao setor; 17.2. Localizados mas pertencentes a outro setor; 17.3. Não localizados;
18. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
19. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
20. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
21. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
22. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
23. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
24. Registrar e emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
25. Permitir a consulta aos bens por diveRNos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
26. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.

SOFTWARE DE LICITAÇÕES
1. Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES
1. Controlar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
2. Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
3. Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA e ALMOXARIFADO, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
4. Reservas de RECURSOS orçamentários, através do documento Pré Empenho quando da composição do processo licitatório.
5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
6. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
7. Permitir o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
8. Registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes a ata de licitação;
9. Seleção dentre as propostas de cada item com valor identificando os participantes para disputa em pregão. O Sistema possibilita o uso de percentual para agilizar o processo de seleção.
10. Emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão, Ata da Licitação, Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da Licitação, Protocolo de recebimento do convite; Termo de Adjudicação e Homologação, Minuta de Contrato e Contrato Padrão permitindo que os mesmos possam ser editados.
11. Registro de Compra direta para despesas de baixo custo.
12. Registro da solicitação de Compras/Serviço podendo importar de planilhas Excel e emitir formulário padrão cotação de preço
13. Na elaboração do processo licitatório o sistema obtém dados a partir da(s) solicitações de compra/Serviços registrada(s) anteriormente;
14. RELATÓRIOS QUE O SISTEMA DEVERÁ EMITIR: * CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor; * Ficha cadastral do fornecedor; * Editais de Convites, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão. * Mapa comparativo de fornecedores; * Protocolos de entrega das Cartas Convites; * Termos de adjudicação e homologação; * Controle de preços. * Atas de julgamento das propostas.

* Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.
15. OUTRAS CARACTERÍSTICAS: * Gerar automaticamente os documentos do processo licitatório; * Preparar os mapas de preços; * Cadastrar os fornecedores habilitados a contratar com a Prefeitura.

FOLHA DE PAGAMENTO
1. CADASTRO ÚNICO DOS DADOS PESSOAIS: contemplando os dados gerais de ordem pessoal.
2. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO: Gerar arquivos do SIAI-DP exigidos pelo TCE-RN, mantendo seu princípio de atendimento completo às legislações vigentes.
3. EVENTOS E CÁLCULOS: Cadastra eventos parametrizados, com a possibilidade de acrescentá-los à base de cálculo de eventos percentuais, e com diversas fórmulas para cálculo de horas extras, adicional noturno, férias, 1/3 de férias, faltas entre outros, permitindo ao usuário selecionar a fórmula que mais se encaixe no estatuto do município.
4. FÉRIAS: Administra períodos aquisitivos facilmente, permitindo um controle seguro sobre os períodos gozados e a gozar dos funcionários.
5. IMPORTAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUAL: Importar integralmente os dados do sistemas de folhas de pagamento atual, no prazo de até 48 horas tendo em vista ás atividades de fechamento de folha do mês atual, sem prejudicar o erário. Caso este prazo não seja comprido, será convocado o segundo colocado da licitação.
6. TIPOS DE FOLHA DE FOLHA DE PAGAMENTO: Permitir escolher entre três tipos de folha de pagamento: Normal, Complementar e Décimo Terceiro.
7. EXPORTAÇÃO DE DADOS: Exportar dados, através da emissão de arquivos, para crédito em banco (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros), SEFIP, RAIS, DIRF, inscrições no PASEP (Banco do Brasil), abertura de Contas (Banco do Brasil) e Contracheque (Banco do Brasil) conforme os layouts estabelecidos.
8. RELATÓRIO E ARQUIVOS: Possui relatórios gerenciais, gráficos ou em texto, para conferência e controle da folha, guias e GPS (Guia da Previdência Social), além de relatórios que o próprio usuário pode peRNonalizar.

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009
01. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público-internet , sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12527/11 e 131/09, inerentes a execução orçamentária, financeira e contábil da instituição pública.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas pro ativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de RECURSOS financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04. A Contratante será responsável pelas informações.
05. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
06. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
07. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
08. As informações a ser publicadas devem estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

09. Manual On –line
10. Disponibilização de Glossário com o intuito de auxiliar na leitura dos dados.

DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.
01. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial
02. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Contratante deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
03. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.
04. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos RECURSOS e prazos necessários para a execução dos trabalho.
08. A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;
09. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
10. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
11. O suporte será efetuado no horário comercial e em dias úteis de segunda a sexta-feira.

MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE.
01. Caso não seja realizada migração perfeitamente correta dos dados, será convocada a segunda melhor proposta para prestação dos serviços; 02. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas; 03. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo os Sistemas estejam estáveis e aptos a realizarem todas as operações requeridas neste termo de referência; 04. A empresa contratada terá um prazo de até 48 horas, após assinatura do contrato, para fazer a importação de toda base dados, deixando todos sistemas em pleno funcionamento, sem causar quaisquer danos ás atividades do erário. Caso não seja cumprido este prazo, será convocado o 2º colocado no certame com melhor proposta, para prestação dos serviços ofertados.

PROTOCOLO GERAL
01. Cadastro da Estrutura Organizacional obedecendo sua hierarquia. 02. Cadastro das fases inerentes à tramitação de um determinado documento no setor. 03. Cadastro dos tipos de documentos com opção de gerar seu sequencial por instituição, por setor ou informado pelo usuário. 04. Cadastro de Tramitação, fluxo dos documentos por assunto, para cada tipo, determinando por onde o protocolo deve circular e o tempo de permanência em cada setor. Eventualmente, alerta quando o fluxo for alterado.

05. Emissão de Capa de Processo com os dados necessários a sua composição
06. Permissão de consultas por número de protocolo e tipo de documentos, intervalo de datas, origem do documento, interessado, grupo de assunto, assunto, órgão, unidade, setor e parte do texto citado em complemento ou observação. Exibe toda tramitação do documento selecionado juntamente com o setor, responsável, data e hora, e imagens dos documentos digitalizados.

CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO
01. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
02. Funcionamento em ambiente de rede local, intranet (consultas) e internet (consultas);
03. Auto índice através de base de dados do sistema SOFC, preenchendo automaticamente os campos de pesquisa; Vinculação de um documento a outro, independentemente de suas localizações físicas.
04. Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;
05. Digitalização da face da caixa de armazenamento;
06. Registro do endereço físico identificando o arquivo, prateleira, fila, caixa e classificador

Upanema, 12 de julho de 2016.

Maria Helena da Costa Silva
Pregoeira