



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pregão Presencial Nº 019-PP/2019

Tipo: Menor Preço por Lotes

#### PREÂMBULO

O Município de Marcelino Vieira/RN através da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**LOCAL:** Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN

**ENDEREÇO:** Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira/RN

**DIA:** 26 de Novembro de 2019

**HORÁRIO:** 09h00min.

**Obs.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN.

#### LEGISLAÇÃO

O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão Presencial;
- Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- Lei Federal Complementar n.º123, de 14 de Dezembro de 2006, Lei Federal Complementar Nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- Demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- **Pregão Presencial** – modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- **Bens e Serviços Comuns** – aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- **Unidade Gestora** – Órgão licitador;
- **Licitante** – Pessoa Jurídica Individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos;
- **Licitante Vencedora** - Pessoa Jurídica Individual Habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão Presencial.

#### CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

### **2 DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível como o objeto ora licitado que apresentar, ao Pregoeiro, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital.

**3.2 A SIMPLES PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA:**

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial; e,
- b) Compromisso da licitante de realizar a entrega em local previamente estabelecido pelo órgão solicitante, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.

3.3 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.

3.4 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 com poderes para esse fim, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta Comercial e Habilitação.

3.5 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”.

3.6 Aberta a seção pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**3.7 Não poderá participar da presente licitação empresa:**

- a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da lei 8.666/93;
- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da administração pública;
- c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da lei nº 11.101/2005;
- d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da lei nº 11.101/2005;
- e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da lei nº 8.666/93 – por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, dos poderes legislativo, executivo e judiciário da união, estados, distrito federal e municípios;
- f) Que não apresente em seu contrato social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.

**4 DAS IMPUGNAÇÕES**

3.1 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, no todo ou em partes, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão Presencial, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. A publicação com a decisão da CPL será publicada no Jornal oficial do município na página da FEMURN <http://www.diariomunicipal.com.br>, e no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN no seguinte endereço: <https://marcelinovieira.rn.gov.br/licitacaolista.php>

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão Presencial, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

#### 5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento dos licitantes por meio de seus representantes legais. Para tanto, é indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

5.2 **Quando a representação legal for exercida por meio do proprietário (empresário), sócio, administrador, dirigente ou assemelhado da licitante:**

- a) Documento oficial de identificação do representante legal;
- b) Empresário: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresa Mercantis competente (Junta Comercial);
- c) Sociedades: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
- d) Sociedade por ações (sociedade anônimas): além dos documentos exigidos na alínea “c”, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
- e) Sociedade simples (antigas sociedades civis): inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- f) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3 **Quando a representação legal for exercida por meio de Procurador:**

- a) Carta de Credenciamento (conforme modelo constante do ANEXO II).
- b) Ato constitutivo, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Procuração (mediante instrumento particular ou público) estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão e ao Registro de Preços;
- d) Documento oficial de identificação do procurador;
- e) Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme Anexo II “c”;
- f) Declaração que se enquadra na categoria ME/EPP, conforme modelo constante do Anexo II “b”, se for o caso para se beneficiar dos incentivos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, conforme anexo.

5.4 A entrega da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte por parte das empresas que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, declarando que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º, conforme modelo do Anexo II “b”;

5.5 A não apresentação da declaração de que trata o Anexo II “b” leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações subsequentes, ou não se enquadram nesta categoria jurídica;

5.6 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, ainda, implicará na aplicação da penalidade de suspensão/impedimento legalmente cabível.

5.7 O representante da licitação deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento indicada no item anterior em separado dos envelopes da proposta e da habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

5.8 Ao licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal, vedada a participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

5.9 A não apresentação ou incorreção da documentação de credenciamento, bem como o não comparecimento de representante legal à sessão, apenas prejudicará a participação de tal licitante na fase de lances, bem como impossibilitará a interposição de recurso; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

5.10 Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

## 6 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

5.1 O Pregão será realizado pelo Sistema Presencial, obedecendo as práticas licitatórias pertinentes ao processo, tais como, credenciamento, abertura das propostas e sua classificação, e assim sucessivamente conforme descrito a seguir.

5.2 O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do Menor Preço por Item para o objeto do Edital:

- a) A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;
- b) A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

5.3 Após a realização dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.4 Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e por todos os representantes dos licitantes presentes.

5.5 A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

5.6 O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preços definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

5.7 O Município de Marcelino Vieira/RN se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## 7 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 01 (um) conjunto de documentos, **a saber: 01 Envelope com a Proposta de Preços e 01 envelope com a Habilitação**, vedada a remessa via postal, os quais deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, na forma dos **incisos I e II a seguir**:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**8 DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL**  
**NÚMERO DO CNPJ**  
**MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 019-PP/2019**

7.2 A Proposta Comercial deverá estar impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada e assinada na última folha, devendo, obrigatoriamente, indicar:

7.3 O preço unitário e total para o objeto licitado (conforme ANEXO II), em algarismo e preferencialmente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, carga e descarga, seguro, deduzidos os eventuais descontos;

- a) Devem ser computados todos os custos incluídos na execução das propostas, inclusive, se for o caso do objeto pertinente, taxas de devoluções e outros do tipo, caso venha ocorrer;
- b) Em caso de dissenso, os preços unitários sobre os totais, e os valores por extenso sobre os numéricos, prevalecerão os menores.
- c) Especificação, quantidade, unidade e valores do objeto cotado;
- d) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- e) Prazo de entrega/execução, conforme estabelecido no Termo de Referência; e ou contrato,

**Parágrafo único: na cotação dos valores unitários, admitir-se-á até 02 (duas) casas após a vírgula;**

7.4 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

7.5 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos produtos ser fornecidos, sem ônus adicionais.

7.6 Especificar exatamente as características dos serviços ofertados, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que causem a imprecisão dos produtos, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressalvados a presença de elementos na proposta comercial, apresentado pelo licitante, que identifiquem precisamente o produto, tais como: marca, modelo e referência.

7.7 Todos os documento e declarações apresentadas no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no edital.

**9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS**

**8.1 Serão desclassificadas as licitantes em razão de as propostas escritas:**

- a) Não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) Se apresentarem omissas ou incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o objeto licitado e com as especificações constantes no Anexo I;
- c) Apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

- d) Conflitarem com a legislação em vigor;
- e) Deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item 5 – Da Proposta de Preços, deste edital;
- f) Fixarem condicionantes para a aquisição dos produtos.
- g) Não apresentarem marcas.
- h) Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.
- i) Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

#### 8.2 Lances Verbais

- a) Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor valor total por Item e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço por Item.
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas, nas condições previstas no subitem anterior, serão classificados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

## 10 DO EMPATE

9.1 Em caso de empate, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pelo Pregoeiro, para o qual serão convocadas as licitantes participantes, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado ainda, o previsto no art. 3º, da mesma Lei.

- a) **Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o Item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.**

9.2 Os lances verbais e sucessivos pelo Valor Total de cada Item, serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

9.3 Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

9.4 Os lances observarão o decréscimo mínimo de até 0,01 (um centavo) da proposta de menor valor anteriormente ofertada para o Item.

9.5 Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

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

9.7 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

9.8 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, procedendo-se da seguinte forma:

- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- b) Encerrada a fase de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, do caput do artigo 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44, desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 9.9 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem
- 9.10 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.11 Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá negociar com os autores das propostas classificadas de acordo com o subitem 6.3 e 6.11, para que seja obtido melhor preço, sendo registrado em ata.
- 9.12 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com o Termo de Referência, decidindo a respeito.
- 9.13 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.
- 9.14 Se a oferta não for aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as condições do edital.
- 9.15 Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por Item e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 9.16 Para apresentação de proposta de preço inferior, e para negociação visando obtenção de melhor preço, na forma dos subitens acima, não será limitado o decréscimo mínimo.

#### **11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE nº 02)**

10.1 A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº 02, devidamente lacrado possuindo no seu interior obrigatoriamente, os documentos e abaixo relacionados, e em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE,**  
**ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL,**  
**NÚMERO DO CNPJ**  
**MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 019-PP/2019**

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da licitante;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo constar dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civil, acompanhado da prova da diretoria em exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

---

- d) Deve acompanhar o ultimo aditivo ao documento constitutivo realizados pela empresa.
- e) Cópia do CPF e RG do administrador e seus sócios.

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Conjunta Negativa junto aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, e;
- h) Alvará de localização e/ou funcionamento da empresa da sua Cidade de Origem;

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público de outro ente municipal, estadual ou federal, ou provado, atestando o fornecimento e/ou prestação dos serviços em conformidade com o objeto da licitação;

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, quando a emissão da mesma terá de ser com data de até 30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, sob pena de inabilitação do licitante, caso o mesmo descumpra o que determina o referido item.
- b) Prova do capital social integralizado, mediante apresentação da Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a) **Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo:** de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo – Anexo;
- b) **Declaração de Trabalhador Infante-Juvenil** - Em cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo – Anexo;
- c) **Declaração de vínculo de parentesco** – Não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 – Código Civil) com empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área municipal com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço e/ou entrega objeto da presente licitação.

10.2 Os documentos mencionados anteriormente poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório comum, ou por cartório digital, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, através de consulta via internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, pela CPL ou Pregoeiro com antecedência de 00:30 (trinta minutos) antecedente a abertura dos envelopes de propostas de preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

10.3 Os documentos mencionados anteriormente devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

10.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

- a) Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores, bem como o Decreto Federal nº 8.538/2015.

## 12 FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

11.1 Efetuados os procedimentos previstos nos itens 7.0 e 8.0 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

11.2 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

11.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso.

11.4 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.5 O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preços formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas.

11.6 Da sessão do Pregão presencial será lavrada Ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão.

11.7 Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a contratação será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a(s) Secretaria(s) competente(s) para homologação e subsequente contratação.

11.8 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## 13 DOS RECURSOS

12.1 Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

12.4 A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

12.6 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na(s) respectiva(s) Secretaria(s) de origem.

12.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(s) Secretaria(s) de origem homologará(ão) o procedimento licitatório e adjudicará(ão) o(s) objeto(s) ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

12.8 Dos atos da Administração após a celebração do(s) Contrato(s), decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberão:

- a) Recurso, dirigido ao(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, a ser protocolizado na sede da própria Secretaria, nos casos de anulação ou revogação da licitação, rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93 ou aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- b) Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- c) Pedido de reconsideração de decisão do(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

12.9 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666/93).

12.10 A intimação dos atos referidos no inciso I do item 10.8 do edital, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III do mesmo item, será feita mediante publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado.

12.11 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

#### 14 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

13.1 Para fins de avaliação e análise dos sistemas de software a serem contratados, o Pregoeiro poderá solicitar dos vencedores, uma amostra e/ou demonstração técnica dos softwares aos quais estão ofertando, para que a Administração Municipal através de seus técnicos ou funcionários designados para tal, possam avaliar a eficiência dos mesmos, e assim emitam parecer sobre a avaliação ora realizada, para que o município possa adjudicar o certame ao seu(s) vencedor(es)

13.2 Para que se comprove a atuação dos programas a serem contratados atendam todas as necessidades descritas no TR, assim como, as solicitações e adequações das planilhas de relatórios exigidas pelo TCE do Rio Grande do Norte, conforme Anexo 38 e outros do órgão acima citado.

13.3 Os itens licitados deverão, se solicitados, serem apresentados em consonância com as especificações contidas no Anexo I – TR a Secretaria de Administração, conforme condições a seguir:

- a) A demonstração deverá ser realizada no prazo de até 03 (três dias), após conclusão das fases classificatória e habilitatória, mediante agendamento.
- b) Caso a(s) amostra(s), da (s) empresa(s) que ofertou(ram) o menor preço não seja(m) incompatível(is) com o objeto da licitação, será(ão) convocada(s) a(s) empresa(s) subsequente(s), na ordem de classificação.
- c) Caso a(s) amostra(s), da(s) empresa(s) que ofertou(ram) o menor preço não seja(m) compatível(is) com o objeto da licitação, será(ão) convocada(s) a(s) empresa(s) subsequente(s), na ordem de classificação, para apresentação de amostra(s), se for o caso, cujo o prazo será de 03 (três dias), após convocação, sem prejuízo das sanções le-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

gais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital;

- d) O resultado de aceitação dos itens ofertados será publicado na imprensa oficial do Município, no Diário da FEMURN e outros, para ciência de todos os interessados;
- e) Concluído o processo as análises, será o processo analisado pelo competente Assessor Jurídico municipal para que se dê a Adjudicado, ao seus vencedores e prossiga os tramites legais do processo.

#### 15 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Quando não houver recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

14.2 Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal homologará a presente licitação.

14.3 Se houver recurso, decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

#### 16 DA CONTRATAÇÃO

15.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominado Contratado), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica.

15.2 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor.

15.3 Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

15.4 Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

15.5 O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

15.6 O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 e no Art. 57 inciso IV da Lei n.º 8.666/93, conforme o caso.

15.7 Quanto à Vigência, Obrigações Contratuais, Execução e Demanda do Termo de Contrato, Rescisão, Pagamento, Penalidades, e outros estão descritos no Anexo V da Minuta do Termo de Contrato do Presente Edital.

#### 17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Informamos que à cobertura das despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos do Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Orçamento Municipal através das Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Municipal, cuja Classificação Econômica é 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ, com as Unidades Orçamentárias a seguir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

Unidade Orçamentária	01 - GABINETE DO PREFEITO
Projeto/Atividade	2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GABINETE DO PREFEITO
Unidade Orçamentária	02 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
Projeto/Atividade	2011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINIS- TRACÃO
Unidade Orçamentária	03 - SECRETARIA DA FAZENDA
Projeto/Atividade	2021 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA
Unidade Orçamentária	05 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
Projeto/Atividade	2040 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
Unidade Orçamentária	06 - SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO
Projeto/Atividade	2055 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE EDUCACAO
Unidade Orçamentária	07 - SECRETARIA DE SAUDE
Projeto/Atividade	2093 - MANUT DAS ATIVIDADES DA SECRET MUN SAUDE
Unidade Orçamentária	08 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Projeto/Atividade	2110 - MANUTENCAO DAS ATIV SEC MU TRAB E A SOCI
Unidade Orçamentária	09 - SECRETARIA DE OBRAS URBANISMO E TURISMO
Projeto/Atividade	2123 - MANUT DAS ATIVI DA SEC MUN OBRAS E S URB
Unidade Orçamentária	11 - SECRETARIA DE CULTURA
Projeto/Atividade	1142 - PROMOÇÃO DAS FESTAS RELIGIOSAS DE PADROEIRO
Unidade Orçamentária	11 - SECRETARIA DE CULTURA
Projeto/Atividade	2074 - MANUT DAS ATIVIDADES CULTURAIS
Unidade Orçamentária	12 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Projeto/Atividade	2130 - MANUT ATIVIDADE SECRETARIA MEIO AMBIENTE

#### 18 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

17.2 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial nº 019-PP/2019.

17.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

17.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.5 O Ordenador de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

17.6 Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Marcelino Vieira/RN.

17.8 Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

17.9 Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 5 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão Presencial, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (84) 3385-2070.

17.10 As impugnações referidas e os recursos mencionados neste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao Ordenador de Despesa, por intermédio do Pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

17.11 Poderão ser obtidas informações, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou ainda a disposição de todos no site da prefeitura no endereço: <https://marcelinovieira.rn.gov.br/licitacaolista.php> ou ainda solicita através do E-Mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com) ou na sala da CPL da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (84) 3385-2070.

17.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesa, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

17.13 Os interessados, ao participarem do Pregão Presencial, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

## 19 NORMAS GERAIS

18.1 Para um melhor entendimento da ADMINISTRAÇÃO, designará servidor que exerce a função de Gestor de Contratos, a ser designado(a) pela Administração Municipal, para realizar a FISCALIZAÇÃO do serviço executado;

18.2 A contratada será a única responsável pelo fornecimento de materiais, mão-de-obra, bem como encargos sociais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, impostos, licenças e taxas, assim como todas as despesas necessárias a completa execução da manutenção e adequação;

18.3 Os serviços contratadas serão executadas rigorosamente, de acordo com as presentes especificações e orientações da FISCALIZAÇÃO e deverão ser realizados de acordo com o termo de referencia;

18.4 Em caso de divergência ou dúvidas quanto à interpretação das especificações será consultada a FISCALIZAÇÃO;

18.5 Todos os materiais e mão-de-obra a empregar deverão ser de 1ª qualidade, acabamento esmerado e satisfazer rigorosamente as presentes especificações e normas técnicas vigentes no país além das orientações dos fabricantes;

18.6 Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser totalmente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período do serviço de manutenção e adequação;

18.7 Todo material a ser aplicado na manutenção e adequação deverá ter a prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO;

18.8 Serão impugnadas pela FISCALIZAÇÃO, todos os trabalhos que não satisfaçam as condições contratuais, ficando a CONTRATADA obrigada a refazer os trabalhos rejeitados sem prejuízo dos custos e prazos contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**20 EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

19.1 Os Anexos e demais documentos solicitados neste Edital, estão assim distribuídos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo do Credenciamento, Modelo de Declarações e Demais Anexos, conforme sumário;

Anexo III – Modelo da Proposta de Preços, Modelo de Declaração e Demais Anexos, conforme sumário;

Anexo IV – Documentos de Habilitação, Modelo de Declarações e Demais Anexos, conforme sumário;

Anexo V – Minuta do Termo de Contrato

**21 DO FORO**

**16.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do município de Marcelino Vieira/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marcelino Vieira/RN, 12 de Novembro de 2019



Hugo Napoleão Alves Silva  
Presidente da CPL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 26 de junho de 1993 e regulamento por meio do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Os processos de gestão administrativa na Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN deverão ser aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas e contábeis que implicam na utilização de recursos, bem como atender as exigências normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN e Secretaria do Tesouro Nacional-STN.

2.2 Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão de orçamento, finanças, contabilidade, licitação, compras, contratos, almoxarifado, patrimônio e transparência, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**3. RESULTADOS ESPERADOS**

3.1 Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, proibida administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

3.2 Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES**

**LOTE 001- SISTEMAS WEB<sup>1</sup> DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONTROLE INTERNO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Item	Especificação dos Itens	Unidade	Quantidade
001	<b>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, desenvolvido para atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, as seguintes características: 1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais; 2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00; 3. Produzir demonstrativos tanto nos modelos do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda; 4. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;	Mês	12

<sup>1</sup> Sistemas Web projetados para utilização através de navegadores (Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, dentre outros).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

<ol style="list-style-type: none"><li>5. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;</li><li>6. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;</li><li>7. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.</li><li>8. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.</li><li>9. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.</li><li>10. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.</li><li>11. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.</li><li>12. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário e Razão.</li><li>13. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);</li><li>14. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.</li><li>15. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.</li><li>16. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;</li><li>17. Permitir ser gerado automaticamente os arquivos de envio do SICONF e da Matriz de Saldos Contábeis conforme solicitado pelo STN;</li><li>18. Permitir serem feitos todos os lançamentos contábeis de receita e despesas, juntamente com todos os relatórios gerenciais, e geração dos arquivos do envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte via WEB através do browser;</li><li>19. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;</li><li>20. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.</li><li>21. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.</li><li>22. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;</li><li>23. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;</li><li>24. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;</li><li>25. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;</li><li>26. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;</li><li>27. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;</li><li>28. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.</li><li>29. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município de Marcelino Vieira-RN, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.</li><li>30. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;</li></ol>		
---	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

	<p>31. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;</p> <p>32. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;</p> <p>33. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;</p> <p>34. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;</p> <p>35. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;</p> <p>36. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.</p> <p>37. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.</p> <p>38. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta.</p> <p>39. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta.</p> <p>40. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados de acesso web.</p> <p>41. Gerar e publicar o Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas do município, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;</p> <p>42. Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.</p> <p>43. Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.</p> <p>44. Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.</p> <p>45. Possibilitar integração com os sistemas de licitação e compras, Controle Interno e Portal da Transparência.</p> <p>46. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>		
<b>002</b>	<p><b>SISTEMA DE LICITAÇÃO E COMPRAS: O sistema deverá</b> iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais; Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de um simples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; instrumento convocatório; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço/compras; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es); Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio; Permitir solicitação de material ou</p>	<b>Mês</b>	<b>12</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

	<p>produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web.</p> <p><b>1. Na licitação:</b></p> <p>a) Permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.</p> <p>b) Que o sistema a ser implantado utilize as informações de fornecedores, itens, licitações e contratos do banco de dados do programa anterior utilizado por esta administração.</p> <p>c) Que o sistema formate e aceite planilhas eletrônicas dos licitantes interessados em participar, evitando assim, a demora para cadastrar propostas no dia da licitação;</p> <p>d) Que os formulários e minutas de todos os atos do processo licitatório sejam permitidas as configurações e formatações desejáveis da Comissão de Licitação;</p> <p>e) Que o próprio sistema ao concluir uma licitação, independente da modalidade, formate planilhas em arquivo Excel, conforme anexo 38 do TCE/RN, com informações nele constantes: Ex. <b>Numero do lote ou item; descrição do item ou lote; Ordem Classificatória dos participantes; valor da proposta; participante; CNPJ e N° do CNPJ;</b> este anexo é obrigatório informarmos ao TCE/RN, após a conclusão do processo;</p> <p>f) Que o próprio sistema formate planilhas em arquivo Excel forneça a cada final de exercício financeiro os relatórios solicitados pelo TCE/RN a administração publica municipal e que este seja adequado a cada tipo de exigência que os órgãos de Controle exigir.</p> <p>g) Que o sistema seja <b>integrado</b> com os demais sistemas deste lote, de forma que cada operação nele realizada, seja acessível aos demais nesta rede de configurações.</p> <p>h) Que o sistema ora licitado, importe de outros bancos de dados informações de licitações que sejam realizadas por meio de pregão eletrônico, caso seja feita por outro sistema.</p> <p>i) E ainda que disponibilize a versão remota ou local, que Permita ainda, A sua gestão em dois ou mais computadores ao mesmo tempo, e que suas atualizações de rotina, não prejudiquem os trabalhos da administração publica;</p> <p>j) Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>		
<b>003</b>	<p><b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:</b> O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 - a LRF, deverá ainda permitir:</p> <p><b>1.</b> Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;</p> <p><b>2.</b> Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços;</p> <p><b>3.</b> As principais opções do sistema deverá ser:</p> <p><b>a.</b> Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;</p> <p><b>b.</b> Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;</p> <p><b>c.</b> Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;</p> <p><b>d.</b> Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;</p> <p><b>e.</b> Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.</p> <p><b>f.</b> O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:</p> <p><b>g.</b> Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;</p>	<b>Mês</b>	<b>12</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

	<p>h. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;</p> <p>i. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.</p> <p>4. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.</p> <p>5. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>		
<b>004</b>	<p><b>SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:</b> Portal da Transparência desenvolvido para atender às disposições da Lei Complementar nº. 131, de 27 de maio de 2009, que alterou a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, modificando o parágrafo único do seu art. 48 e incluindo o art. 48-A. Bem como atender ao disposto na Resolução N° 032/TCE-RN.</p> <p>Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>	<b>Mês</b>	<b>12</b>

**LOTE 002- SISTEMAS DESKTOP DE FOLHA, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

<b>Item</b>	<b>Especificação dos Itens</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
<b>005</b>	<p><b>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:</b> Ferramenta de trabalho reconhecidamente prática e eficiente para atender à todas as necessidade operacionais do setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, quanto aos cálculos da folha mensal, férias e de 13º salário além de folha complementares e rateio do <b>FUNDEB</b>. Dispondo de funcionalidade, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Totalmente integrado à rede bancária, SEFIP e RAIS</li><li>2. Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema SIAI do T.C.E</li><li>3. Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;</li><li>4. Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (PARCELA FINAL);</li><li>5. Cálculo de Folhas Especiais (ABONOS, DIFERENÇAS, INDIVIDUAIS, GRUPOS DE SERVIDORES);</li><li>6. Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS;</li><li>7. Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal/Geral, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;</li><li>8. Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) – Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);</li><li>9. Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos (opcional);</li><li>10. Disponibilização de consulta do Contra-Cheque por meio da Internet;</li><li>11. Elaboração de Folha para pagamento em Banco (Brasil, BEC, Caixa Econômica e outros);</li><li>12. Lançamento Automático do PASEP;</li><li>13. Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;</li><li>14. Programado para atender as exigências da Escrituração Digital das Obrigações</li></ol>	<b>Mês</b>	<b>12</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

	Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e-Social. 15. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.		
006	<p><b>SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:</b> Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço estruturado para apoiar a gestão tributária e atender ao público de Contribuintes do município de Marcelino Vieira-RN. Que garanta a Administração Municipal o impulso das seguintes ações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Incremento do número de contribuintes cadastrados;</li><li>2. Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;</li><li>3. Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;</li><li>4. Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo a exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;</li><li>5. Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;</li><li>6. Prática de métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;</li><li>7. Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;</li><li>8. Incremento da Arrecadação;</li><li>9. Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, impressão, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico.</li></ol> <p>E ofereça as seguintes <b>Funcionalidades:</b> Atualização cadastral, Emissão de NF online, Emissão de NF off-line, Emissão de Documento de Arrecadação, Geração de livros fiscais, Integração contábil, Verificação da situação fiscal, Verificação de autenticidade, Integração bancária, Planejamento fiscal, <b>Atualização Cadastral:</b> Cadastro atualizado, Endereços baseados em CEP, Múltiplos endereços, Histórico de atualizações, Informações tributárias. <b>Emissão de Nota Fiscal On-line:</b> Emissão, Substituição tributária automática, Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE, Integração com sistemas corporativos via webservice. <b>Emissão de Nota Fiscal Off-line:</b> Contingência, Solicitação de NF offline parametrizada, Emissão off-line, Importação via XML, Validações online. <b>Emissão do Documento de Arrecadação:</b> Emissão online, Geração de código de barras de convênio e boleto bancário, Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação. <b>Geração dos Livros Fiscais:</b> Livro diário, Recibo de substituição tributária, Exportação via XML e PDF. <b>Integração Contábil:</b> Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal, Possibilidade de integração com o SPED – Contábil. <b>Verificação da Situação Fiscal:</b> Cruzamento de informações, Declarado x pago, Prestado x recebido, Serviço ao público em geral, Autenticação de NF. <b>Verificação de Autenticidade:</b> Serviço ao público em geral, Autenticação de NF. <b>Integração Bancária:</b> Recepção de arquivos no padrão FEBRABAN e convênios, Cruzamento de informações. <b>Planejamento Fiscal,</b> Cruzamento de informações, Declarado x pago, Prestado x recebido, Maiores contribuintes, Índícios. <b>Créditos Tributários (opcional):</b> Geração de créditos, Recepção de créditos, Validação de créditos, Controle de benefícios.</p> <p>Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>	Mês	12
007	<p><b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:</b> Sistema que ofereça recursos</p>	Mês	12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

<p>para a manutenção dos cadastros <b>Imobiliários</b> e <b>Econômicos</b> municipais favorecendo a implantação de um modelo de administração tributária sustentável disponibilizando uma gama de ferramentas para processamento, emissão, cobrança e arrecadação dos tributos municipais. Adote uso moderno de cobrança de taxas e impostos elaborando documentos com códigos de barra e realizando as baixas de pagamentos de forma automática por meio de arquivos fornecidos pela rede bancária oficial. Disponibilize O <b>REFIS</b> (Programa de Recuperação Fiscal) atividade necessária para a administração e recuperação das dívidas dos contribuintes. E disponha das seguintes funcionalidades: Controle do Cadastro <b>Imobiliário</b>; Controle do Cadastro <b>Econômico</b>; Cálculo de todos Impostos e Taxas conforme <b>Código Tributário</b>; Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de <b>IPTU</b>, <b>ISS</b> e outros; Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário; Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras; Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática; Controle Automático da Dívida Ativa; Módulo completo para <b>REFIS</b> (Programa de Recuperação Fiscal), Inscrição; Emissão do Livro Anual; Emissão de Carta Cobrança; Reemissão da Dívida Ativa; Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos e Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte.</p> <p>Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>		
--	--	--

#### LOTE 003- SISTEMAS DE TRANSMISSÃO DE DADOS POR GPRS

Item	Especificação dos Itens	Unidade	Quantidade
008	<p><b>SISTEMA DE MONITORAMENTO DA FROTA MUNICIPAL:</b> Serviço mensal de monitoramento veicular com transmissão de dados feita por GPRS (Rede Celular GSM), e o posicionamento é acompanhado via GPS (Sistema De Posicionamento Global Por Satélite) por tempo e mudança de curso (curva, retorno ou alteração no sentido do deslocamento), 24h por dia, 7 dias por semana.</p> <p>Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>	UND	30

#### 5. SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS

##### 5.1 CONVERSÃO DE BASES DE DADOS

- Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas.
- Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
- O sistema deverá integrar os módulos licitados no lote 001, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- O prazo para conversão dos dados do ano corrente ou último exercício deverá ocorrer dentro do prazo de 30 dias.
- O prazo para conversão dos dados dos últimos 5 anos deverá ocorrer dentro do prazo de 90 dias e ser disponibilizado dentro dos sistemas atuais para as devidas consultas.
- Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

#### 5.2 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

- a) A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN. E Integralizado para consulta.

#### 5.3 TREINAMENTO DE PESSOAL

- a) Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 02 (servidores) servidores, podendo chegar ao número máximo de 10 (dez) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações e efetuando o acompanhamento para contatar a eficiência na usabilidade dos programas no setor aplicado.

### 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 98.370,18 (NOVENTA E OITO MIL TREZENTOS E SETENTA REAIS E DEZOITO CENTAVOS).

### 7. MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

7.1 Considerando que é possível prever procedimento de avaliação de amostras nas licitações para aquisições de bens e suprimentos de TI mediante a modalidade Pregão (Lei N° 8.666/1993, art. 3º, caput r art. 43, inciso IV; Lei N° 10.520/2002, art. 3º, inciso I e art. 4º, incisos XI e XVI; Acórdãos TCU N° 1.182/2007, item 9.1, ambos do plenário;

7.2 Considerando que nos casos em que o edital previr o procedimento de avaliação de amostras, sua realização dever constar como obrigatória. O procedimento previsto somente deixará de ser executado nas situações objetivamente descritas e justificadas no instrumento convocatório, respeitando-se, sempre, a isonomia entre os interessados (Lei N°8.666/1993, art. 44, §1º e art. 3º, caput; Lei N° 9.784/1999, art. 50, inciso D);

7.3 Considerando que as amostras deve ser exigida somente na fase de classificação e apenas do licitante provisoriamente em primeiro lugar, após a etapa de lances (Lei N°8.666/1993, art. 3º, § 1º, inciso I e arts. 27 a 31; Decisão n° 1.237/2002-TCU-Plenário, subitem 8.3.2; Acórdãos TCU N° 808/2003, subitem 9.2.5 e 526/2005, subitem 9.3, ambos do plenário;

7.4 Faz-se necessário a apresentação de amostra para a contratação do objeto em tela, a qual deverá ser previsto no instrumento convocatório, sob as seguintes condições:

- b) Prazo adequado para apresentação da amostra pelo licitante;
- c) A possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação da amostra;
- d) A forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e local da realização do procedimento de avaliação de amostras e do resultado de cada avaliação;
- e) Comissão de avaliação, composta por no mínimo três servidores do ente, o roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de aceitação da amostra e, consequentemente, da proposta do licitante;
- f) Cláusulas que especifiquem a responsabilidade do ente contratante quanto as condições gerais da apresentação da amostra.

### 8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN, descritos no edital e no anexo V da Minuta do Termo de Contrato.

### 9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

9.1 A contratação com os prestadores de serviço, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preços, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de Serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;

9.2 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá o prazo de validade de 12 (doze) meses e, pela característica de serviço continuado, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

- 9.3 Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;
- 9.4 O gestor de contratos administrativos atestará se os serviços estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;
- 9.5 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;
- 9.6 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- 9.7 O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos, ajustados e concertados às expensas da detentora do contrato em até 24 (VINTE E QUATRO HORAS), sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- 9.8 Pelo não cumprimento deste item, a prestação de serviço será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;
- 9.9 A contratada realizará a prestação de serviço junto à Secretaria Municipal de Administração.

## 10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

### 10.1 Os serviços serão recebidos:

- 10.1.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- 10.1.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.
- 10.1.3 Serão rejeitados no recebimento, os serviços diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;

### 10.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

- 10.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 10.2.2 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO HORAS), contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 10.2.3 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## 11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:
- 11.2 Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
- 11.3 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- 11.4 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- 11.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- 11.6 O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

## 12. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 12.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 12.1.1 Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
- 12.1.2 Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
- 12.1.3 Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.

### 12.2 São obrigações da CONTRATADA:

- 12.2.1 Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

- 12.2.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
- 12.2.3 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- 12.2.4 Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

### 13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1 A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;
- 13.2 O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.
- 13.4 A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- 13.5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

### 14. SANÇÕES

**14.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**

- 14.1.1 Advertência;
- 14.1.2 Multa;
- 14.1.3 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;
- 14.1.5 Por atraso na realização da entrega, fixada no pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

### 15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 15.1 A duração do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a lei, desde de que não haja manifestações contrárias de uma das partes.

**Railda Conrado Fontes Jácome**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa

**SUMÁRIO – ANEXO II**

**DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO**

**Objeto:** contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no edital.

- a) Carta de Credenciamento, conforme Anexo;
- b) Contrato Social, Requerimento Empresarial ou Documento Equivalente;
- c) Cópia do RG e CPF do Titular da Empresa;
- d) Procuração com Documento de RG e CPF do Procurador. Quando for o caso;
- e) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Quando for o caso, conforme Anexo.
- f) Declaração de Regularidade de Habilitação, Previsto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02 – Pregão Presencial nº 019-PP/2019.

**Obs.:** Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequência acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

**a) Modelo do Termo de Credenciamento**

Pelo presente instrumento, à empresa denominada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato credencia o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), para participar do Pregão Presencial Nº 019-PP/2019, cujo objeto é o contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referencia anexo do edital, com plenos poderes para em nome desta empresa, retirar editais, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular lances verbais e por escrito, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, nas modalidades licitatórias, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato, para o processo licitatório realizado na entidade supra citada.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

**b) Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte – Pregão Presencial Nº 019-PP/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ (Endereço completo) **DECLARA**, para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, está enquadrada na categoria de \_\_\_\_ (Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

**c) Declaração de Regularidade de Habilitação, Previsto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02 – Pregão Presencial nº 019-PP/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ DECLARA, em conformidade com o disposto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação da licitação supracitada, documentos exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa

**SUMÁRIO DO ANEXO III**

**DOCUMENTOS RELATIVOS AO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E ANEXOS**

**Objeto:** contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo do edital.

- a) Proposta de Preços;
- b) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Conforme Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009.

**Obs.:** Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequência acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**ANEXO III**  
**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019-PP/2019**

**(Formular proposta em papel timbrado da empresa licitante)**

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

**ENDEREÇO:** Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira-RN

**DIA:** 26 de Novembro de 2019

**HORÁRIO:** às 09h00min

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo do edital.

Apresentamos a esta comissão de Licitações a nossa proposta de preços, nos quais estão a princípio calculados de acordo com nosso interesse de venda e valores de mercado. Através desta, declaramos também que esta proposta foi elaborada de forma independente **Conforme Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009, sem participação**, podemos dizer que:

Estamos cientes que os valores aqui formatados, estão conforme mercado, e que, conscientemente não irei fornecer, caso necessário, valores inexequíveis, na proposta ou em lances verbais, sabendo assim, e concordando, com uma possível, penalidade de não participar de outro certame caso este venha a fracassar pelos motivos acima citados e descritos na Minuta do Contrato

Assumo o compromisso de bem e fielmente executar a entrega dos itens especificados no Anexo II, caso seja vencedor do objeto da presente Licitação.

Tabela da descrição dos itens da Proposta de Preços, conforme Termo de Referência.

<b>LOTE 001- SISTEMAS WEB<sup>2</sup> DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E CONTRATOS, CONTROLE INTERNO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação dos Itens</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Vlr. Base</b>	<b>Total</b>
<b>001</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, desenvolvido para atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, as seguintes características: 1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais; 2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00; 3. Produzir demonstrativos tanto nos modelos do Tribunal de Con-	<b>Mês</b>	<b>12</b>		

<sup>2</sup> *Sistemas Web projetados para utilização através de navegadores (Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, dentre outros).*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

<p>tas do Rio Grande do Norte, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;</li><li>5. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;</li><li>6. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;</li><li>7. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.</li><li>8. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.</li><li>9. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.</li><li>10. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.</li><li>11. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.</li><li>12. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário e Razão.</li><li>13. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);</li><li>14. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.</li><li>15. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.</li><li>16. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;</li><li>17. Permitir ser gerado automaticamente os arquivos de envio do SICONF e da Matriz de Saldos Contábeis conforme solicitado pelo STN;</li><li>18. Permitir serem feitos todos os lançamentos contábeis de receita e despesas, juntamente com todos os relatórios gerenciais, e geração dos arquivos do envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte via WEB através do browser;</li><li>19. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;</li><li>20. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.</li><li>21. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.</li><li>22. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;</li><li>23. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;</li><li>24. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diá-</li></ol>				
---	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

<p>rio, decendial, mensal e trimestral, nortendo a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;</p> <p>25. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;</p> <p>26. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;</p> <p>27. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;</p> <p>28. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.</p> <p>29. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município de Marcelino Vieira-RN, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.</p> <p>30. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;</p> <p>31. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;</p> <p>32. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;</p> <p>33. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;</p> <p>34. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;</p> <p>35. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;</p> <p>36. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.</p> <p>37. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.</p> <p>38. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta.</p> <p>39. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta.</p> <p>40. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados de acesso web.</p> <p>41. Gerar e publicar o Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas do município, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;</p> <p>42. Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuá-</p>				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

	<p>rio e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.</p> <p>43. Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.</p> <p>44. Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.</p> <p>45. Possibilitar integração com os sistemas de licitação e compras, Controle Interno e Portal da Transparência.</p> <p>46. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>				
<b>002</b>	<p><b>SISTEMA DE LICITAÇÃO E COMPRAS: O sistema deverá</b> iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais; Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de um simples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; instrumento convocatório; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço/compras; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es); Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio; Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web.</p> <p><b>2. Na licitação:</b></p> <p><b>a)</b> Permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.</p> <p><b>b)</b> Que o sistema a ser implantado utilize as informações de fornecedores, itens, licitações e contratos do banco de dados do programa anterior utilizado por esta administração.</p> <p><b>c)</b> Que o sistema formate e aceite planilhas eletrônicas dos licitantes interessados em participar, evitando assim, a demora para cadastrar propostas no dia da licitação;</p> <p><b>d)</b> Que os formulários e minutas de todos os atos do processo licitatório sejam permitidas as configurações e formatações desejáveis da Comissão de Licitação;</p> <p><b>e)</b> Que o próprio sistema ao concluir uma licitação, independente da modalidade, formate planilhas em arquivo Excel, conforme anexo 38</p>	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>1.256,33</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

	<p>do TCE/RN, com informações nele constantes: Ex. <b>Numero do lote ou item; descrição do item ou lote; Ordem Classificatória dos participantes; valor da proposta; participante; CNPJ e N° do CNPJ;</b> este anexo é obrigatório informarmos ao TCE/RN, após a conclusão do processo;</p> <p>f) Que o próprio sistema formate planilhas em arquivo Excel forneça a cada final de exercício financeiro os relatórios solicitados pelo TCE/RN a administração pública municipal e que este seja adequado a cada tipo de exigência que os órgãos de Controle exigir.</p> <p>g) Que o sistema seja <b>integrado</b> com os demais sistemas deste lote, de forma que cada operação nele realizada, seja acessível aos demais nesta rede de configurações.</p> <p>h) Que o sistema ora licitado, importe de outros bancos de dados informações de licitações que sejam realizadas por meio de pregão eletrônico, caso seja feita por outro sistema.</p> <p>i) E ainda que disponibilize a versão remota ou local, que Permita ainda, A sua gestão em dois ou mais computadores ao mesmo tempo, e que suas atualizações de rotina, não prejudiquem os trabalhos da administração pública;</p> <p>j) Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>				
<b>003</b>	<p><b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:</b> O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 - a LRF, deverá ainda permitir:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;</li><li>2. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços;</li><li>3. As principais opções do sistema deverá ser:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;</li><li>b. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;</li><li>c. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;</li><li>d. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;</li><li>e. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.</li><li>f. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:<ol style="list-style-type: none"><li>g. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;</li><li>h. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;</li></ol></li></ol></li></ol>	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>821,00</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

	<p>i. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.</p> <p>4. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.</p> <p>5. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>				
004	<p><b>SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:</b> Portal da Transparência desenvolvido para atender às disposições da Lei Complementar nº. 131, de 27 de maio de 2009, que alterou a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, modificando o parágrafo único do seu art. 48 e incluindo o art. 48-A. Bem como atender ao disposto na Resolução N° 032/TCE-RN.</p> <p>Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>	Mês	12	618,90	
<b>Valor total do Lote R\$</b>					

**Observação: Não serão aceitos valores unitários finais acima do que está especificado no lote.**

LOTE 002- SISTEMAS DESKTOP DE FOLHA, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA					
Item	Especificação dos Itens	Und.	Qtde.	Vlr. Base	Total
005	<p><b>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:</b> Ferramenta de trabalho reconhecidamente prática e eficiente para atender à todas as necessidades operacionais do setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, quanto aos cálculos da folha mensal, férias e de 13º salário além de folha complementares e rateio do FUNDEB. Dispondo de funcionalidade, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Totalmente integrado à rede bancária, SEFIP e RAIS</li> <li>Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema SIAI do T.C.E</li> <li>Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;</li> <li>Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (PARCELA FINAL);</li> <li>Cálculo de Folhas Especiais (ABONOS, DIFERENÇAS, INDIVIDUAIS, GRUPOS DE SERVIDORES);</li> <li>Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS;</li> <li>Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal/Geral, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;</li> <li>Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) – Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);</li> <li>Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos (opcional);</li> <li>Disponibilização de consulta do Contra-Cheque por meio da Internet;</li> <li>Elaboração de Folha para pagamento em Banco (Brasil, BEC,</li> </ol>	Mês	12	1.142,66	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

	Caixa Econômica e outros); 12. Lançamento Automático do PASEP; 13. Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; 14. Programado para atender as exigências da Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e-Social. 15. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.				
006	<b>SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:</b> Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço estruturado para apoiar a gestão tributária e atender ao público de Contribuintes do município de Marcelino Vieira-RN. Que garanta a Administração Municipal o impulso das seguintes ações: 1. Incremento do número de contribuintes cadastrados; 2. Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo; 3. Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários; 4. Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo a exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração; 5. Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN; 6. Prática de métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente; 7. Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de atuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal; 8. Incremento da Arrecadação; 9. Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, impressão, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico. E ofereça as seguintes <b>Funcionalidades:</b> Atualização cadastral, Emissão de NF online, Emissão de NF off-line, Emissão de Documento de Arrecadação, Geração de livros fiscais, Integração contábil, Verificação da situação fiscal, Verificação de autenticidade, Integração bancária, Planejamento fiscal, <b>Atualização Cadastral:</b> Cadastro atualizado, Endereços baseados em CEP, Múltiplos endereços, Histórico de atualizações, Informações tributárias. <b>Emissão de Nota Fiscal On-line:</b> Emissão, Substituição tributária automática, Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE, Integração com sistemas corporativos via webservice. <b>Emissão de Nota Fiscal Off-line:</b> Contingência, Solicitação de NF offline parametrizada, Emissão off-line, Importação via XML, Validações online. <b>Emissão do Documento de Arrecadação:</b> Emissão online, Geração de código de barras de convênio e boleto bancário, Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação. <b>Geração dos Livros</b>	Mês	12	1.076,50	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

	<p><b>Fiscais:</b> Livro diário, Recibo de substituição tributária, Exportação via XML e PDF. <b>Integração Contábil:</b> Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal, Possibilidade de integração com o SPED – Contábil. <b>Verificação da Situação Fiscal:</b> Cruzamento de informações, Declarado x pago, Prestado x recebido, Serviço ao público em geral, Autenticação de NF. <b>Verificação de Autenticidade:</b> Serviço ao público em geral, Autenticação de NF. <b>Integração Bancária:</b> Recepção de arquivos no padrão FEBRABAN e convênios, Cruzamento de informações. <b>Planejamento Fiscal,</b> Cruzamento de informações, Declarado x pago, Prestado x recebido, Maiores contribuintes, Índices. <b>Créditos Tributários (opcional):</b> Geração de créditos, Recepção de créditos, Validação de créditos, Controle de benefícios. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>				
007	<p><b>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:</b> Sistema que ofereça recursos para a manutenção dos cadastros <b>Imobiliários e Econômicos</b> municipais favorecendo a implantação de um modelo de administração tributária sustentável disponibilizando uma gama de ferramentas para processamento, emissão, cobrança e arrecadação dos tributos municipais. Adote uso moderno de cobrança de taxas e impostos elaborando documentos com códigos de barra e realizando as baixas de pagamentos de forma automática por meio de arquivos fornecidos pela rede bancária oficial. Disponibilize O <b>REFIS</b> (Programa de Recuperação Fiscal) atividade necessária para a administração e recuperação das dívidas dos contribuintes. E disponha das seguintes funcionalidades: Controle do Cadastro <b>Imobiliário</b>; Controle do Cadastro <b>Econômico</b>; Cálculo de todos Impostos e Taxas conforme <b>Código Tributário</b>; Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de <b> IPTU, ISS</b> e outros; Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário; Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras; Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática; Controle Automático da Dívida Ativa; Módulo completo para <b>REFIS</b> (Programa de Recuperação Fiscal), Inscrição; Emissão do Livro Anual; Emissão de Carta Cobrança; Reemissão da Dívida Ativa; Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos e Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte.</p> <p>Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.</p>	Mês	12	1.410,00	
<b>Valor total do Lote R\$</b>					

**Observação: Não serão aceitos valores unitários finais acima do que está especificado no lote.**

LOTE 003- SISTEMAS DE TRANSMISSÃO DE DADOS POR GPRS					
Item	Especificação dos Itens	Und.	Qtde.	Vlr. Base	Total
008	<p><b>SISTEMA DE MONITORAMENTO DA FROTA MUNICIPAL:</b> Serviço mensal de monitoramento veicular com transmissão de dados feita por GPRS (Rede Celular GSM), e o posicionamento é acompanhado via GPS (Sistema De Posicionamento Global Por</p>	UND	30	236,58	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

Satélite) por tempo e mudança de curso (curva, retorno ou alteração no sentido do deslocamento), 24h por dia, 7 dias por semana. Que o fornecedor tenha suporte técnico disponível para in loco ou em ultimo caso remotamente, forneça treinamento e informações necessárias a todos quanto possam operacionalizar o sistema e/ou programa.				
<b>Valor total do Lote R\$</b>				

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais)

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Data da Abertura: 26 de Novembro de 2019

Horário de Abertura: 09h00min.

Prazo de Realização: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

**Observação: Não serão aceitos valores unitários finais acima do que está especificado no lote.**

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

**OS LICITANTES INTERESSADOS EM CONCORRER AO PREGÃO SUPRACITADO DEVERÃO SOLICITAR SUAS PLANILHAS ELETRÔNICAS ATRAVÉS DO E-MAIL [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com) AS MESMAS NÃO PODERÃO SER RENOMEADAS, BASTANDO APENAS PREENCHER OS CAMPOS EM AMARELO CONCERNENTE A MARCAS E VALOR UNITÁRIO.**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**a) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Conforme Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 - Pregão Presencial Nº 019-PP/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) Estou ciente que os valores aqui formatados, estão conforme mercado, e que, conscientemente não irei fornecer, caso necessário, valores inexequíveis, na proposta ou em lances verbais, sabendo assim, e concordando, com uma possível, penalidade de não participar de outro certame caso este venha a fracassar pelos motivos acima citados e descritos na Minuta do Contrato.

(g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa

**SUMÁRIO DO ANEXO IV**

**DOCUMENTOS RELATIVOS AO ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO E ANEXOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019-PP/2019**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo do edital.

- a) Contrato Social, Requerimento Empresarial ou Documento Equivalente;
- b) Documento de RG e CPF do titular da empresa;
- c) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- d) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedido pela Receita Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos e da Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria Geral do Estado, do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante.
- g) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, do domicílio ou sede do licitante.
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do domicílio ou da sede da pessoa jurídica ou de Execução Patrimonial, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- j) Alvará de funcionamento expedido pelo domicílio ou sede do licitante;
- k) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público de outro ente municipal;
- l) Declaração de Superveniência e Fatos Impeditivos e/ou Idoneidade - Pregão Presencial 019-PP/2019;
- m) Declaração de Trabalhador Infante-Juvenil - Pregão Presencial nº 019-PP/2019;
- n) Declaração da Inexistência de Vínculo e Parentesco - Pregão Presencial nº 019-PP/2019.

**Obs.:** Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequência acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**a) Declaração de Fatos impeditivos – Pregão Presencial N° 019-PP/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF N°, sediada a rua \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Marcelino Vieira-RN, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**b) Declaração de Trabalho Infante-Juvenil – Pregão Presencial Nº 019-PP/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_, DECLARA, em atendimento o disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999).

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**c) Declaração de Inexistência de Vínculo e Parentesco – Pregão Presencial Nº 019-PP/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que seu(s) sócio(s) dirigente(s) ou administrador(es) não é (são) empregado(s) do Município de Marcelino Vieira-RN e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 – Código Civil) com empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área municipal com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço e/ou entrega objeto da presente licitação.

Que não tem e não contratará prestador(es) para a execução do objeto desta licitação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 – Código Civil) com empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área municipal com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço e/ou entrega objeto da presente licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

Contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo do edital, que entre si fazem, de um lado o Município de Marcelino Vieira/RN e do outro a empresa \_\_\_\_\_, conforme Cláusulas a seguir.

O Município de Marcelino Vieira, Estado do Rio Grande do Norte, com sede administrativa localizado na Rua Coronel José Marcelino, 109, Centro, Marcelino Vieira R/N - CEP nº 59.970-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.357.618/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional Kerles Jácome Sarmiento, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, neste Município, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa denominada \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, (Endereço Completo \_\_\_\_\_), representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, aqui denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 019-PP/2019, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão Presencial, na forma das cláusulas e condições seguintes.

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 Processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 019-PP/2019, de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão Presencial, devidamente homologado pelo Sr. Kerles Jácome Sarmiento Prefeito Municipal.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 O presente Instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo do edital, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:

**3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**Planilha dos lotes vencedores**

LOTE _____					
Item	Especificação dos Itens	Und.	Qtde.	Vlr. Unit.	Total
<b>Valor total do Lote R\$</b>					

3.1 O objeto contratual tem o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 O valor do Presente Contrato poderá ser reajustado:

- 3.2.1 No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.
- 3.2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.
- 3.2.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

3.3 Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

3.4 Para a efetivação do que trata o item anterior, deverá a Contratada apresentar requerimento formal à Administração Municipal solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do item(ns) que se fizer(em) necessário(s) para a justa remuneração do(s) fornecimento(s), devendo o referido pedido ser acompanhado da(s) nota(s) fiscal (is) de entrada da(s) mercadoria(s), do período compreendido entre a data da contratação e da solicitação, que será formalizado através de Termo Aditivo, cuja publicação do mesmo, em forma resumida, deverá ser providenciada pela Contratante, em obediência ao disposto no § único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será realizado, através de ordem bancária até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços e/ou entrega, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- 4.1.1 Entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- 4.1.2 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- 4.1.3 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

4.2 O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

4.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

#### **5 CLÁUSULA QUINTA – SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS**

##### **5.1 CONVERSÃO DE BASES DE DADOS**

- 5.1.1 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- 5.1.2 O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas.
- 5.1.3 Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
- 5.1.4 O sistema deverá integrar os módulos licitados no lote 001, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 5.1.5 O prazo para conversão dos dados do ano corrente ou último exercício deverá ocorrer dentro do prazo de 30 dias.
- 5.1.6 O prazo para conversão dos dados dos últimos 5 anos deverá ocorrer dentro do prazo de 90 dias e ser disponibilizado dentro dos sistemas atuais para as devidas consultas.
- 5.1.7 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

##### **5.2 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS**

- 5.2.1 A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN. E Integralizado para consulta.

##### **5.3 TREINAMENTO DE PESSOAL**

- 5.3.1 Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 02 (servidores) servidores, podendo chegar ao número máximo de 10 (dez) servidores, demonstrando a funci-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

onalidade do programa, seus recursos e limitações e efetuando o acompanhamento para contatar a eficiência na usabilidade dos programas no setor aplicado.

**6 CLÁUSULA SEXTA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

6.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 98.370,18 (NOVENTA E OITO MIL TREZENTOS E SETENTA REAIS E DEZOITO CENTAVOS).

**7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN.

7.2 Informamos que à cobertura das despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos do Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Orçamento Municipal através das Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Municipal, cuja Classificação Econômica é 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ, com as Unidades Orçamentárias a seguir.

Unidade Orçamentária	01 - GABINETE DO PREFEITO
Projeto/Atividade	2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GABINETE DO PREFEITO

Unidade Orçamentária	02 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
Projeto/Atividade	2011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária	03 - SECRETARIA DA FAZENDA
Projeto/Atividade	2021 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA

Unidade Orçamentária	05 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
Projeto/Atividade	2040 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Unidade Orçamentária	06 - SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO
Projeto/Atividade	2055 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE EDUCACAO

Unidade Orçamentária	07 - SECRETARIA DE SAUDE
Projeto/Atividade	2093 - MANUT DAS ATIVIDADES DA SECRET MUN SAUDE

Unidade Orçamentária	08 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Projeto/Atividade	2110 - MANUTENCAO DAS ATIV SEC MUN TRAB E A SOCI

Unidade Orçamentária	09 - SECRETARIA DE OBRAS URBANISMO E TURISMO
Projeto/Atividade	2123 - MANUT DAS ATIV DA SEC MUN OBRAS E S URB

Unidade Orçamentária	11 - SECRETARIA DE CULTURA
Projeto/Atividade	1142 - PROMOÇÃO DAS FESTAS RELIGIOSAS DE PADROEIRO

Unidade Orçamentária	11 - SECRETARIA DE CULTURA
Projeto/Atividade	2074 - MANUT DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Unidade Orçamentária	12 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Projeto/Atividade	2130 - MANUT ATIVIDADE SECRETARIA MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
----------------------	-------------------------------

Unidade Orçamentária	15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
----------------------	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

#### **8 CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1 O presente Contrato terá vigência de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer a sua execução dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado através de aditivo.

8.2 O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 e no Art. 57 inciso IV da Lei n.º 8.666/93, conforme o caso.

#### **9 CLÁUSULA NONA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

9.1 A contratação com os prestadores de serviço, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preços, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de Serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;

9.2 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá o prazo de validade de 12 (doze) meses e, pela característica de serviço continuado, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite legal de 48 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 no art. 57, inciso IV e suas alterações;

9.3 Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;

9.4 O gestor de contratos administrativos atestará se os serviços estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;

9.5 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;

9.6 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

9.7 O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos, ajustados e concertados às expensas da detentora do contrato em até 24 (VINTE E QUATRO HORAS), sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;

9.8 Pelo não cumprimento deste item, a prestação de serviço será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;

9.9 A contratada realizará a prestação de serviço junto à Secretaria Municipal de Administração.

#### **10 CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

##### **10.1 Os serviços serão recebidos:**

10.1.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;

10.1.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.

10.1.3 Serão rejeitados no recebimento, os serviços diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;

##### **10.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:**

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

10.2.2 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO HORAS), contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

10.2.3 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

**11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

- 11.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada;
- 11.2 Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
- 11.3 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- 11.4 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- 11.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- 11.6 O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a R\$ 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

**12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

- 12.1 São obrigações da CONTRATANTE:
- 12.1.1 Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
- 12.1.2 Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
- 12.1.3 Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável **do órgão competente**.
- 12.2 São obrigações da CONTRATADA:
- 12.2.1 Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
- 12.2.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
- 12.2.3 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- 12.2.4 Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1 A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;
- 13.2 O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.
- 13.4 A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- 13.5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

- 14.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**
- 14.1.1 Advertência;
- 14.1.2 Multa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitação

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. cplpmmv@gmail.com

14.1.3 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punições;

14.2 Por atraso na realização da entrega, fixada no pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

#### 15 CLAUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Constitui obrigação da CONTRATADA a execução do objeto licitado, na forma e condições estabelecidas por este instrumento contratual.

15.2 O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações que possam surgir, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

15.3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos ou não no Pregão.

15.4 A fiscalização dos serviços e/ou entrega a serem realizados será efetuada pelo CONTRATANTE.

15.5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a CONTRATADA nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

15.6 Na contagem dos prazos aqui estabelecidos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

15.7 A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do presente Contrato objeto do Pregão Presencial Nº 019-PP/2019.

15.8 Os casos omissos deste Contrato serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

#### 16 CLAUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Marcelino Vieira/RN, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, que as partes contratantes assinam na presença das testemunhas abaixo:

Marcelino Vieira/RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Kerles Jácome Sarmiento

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
NOME

CONTRATADO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF Nº

\_\_\_\_\_  
CPF/MF Nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**Pregão Presencial nº 019-PP/2019**

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** contratação de empresa especializada na locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN comunica aos interessados que no dia 26 de Novembro de 2019 às 09h00min, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, endereço: Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira-RN, estará recebendo Envelopes de Propostas de Preços e de Habilitação, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, no endereço acima mencionado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou ainda a disposição de todos no site da prefeitura no endereço: <https://marcelinovieira.rn.gov.br/licitacaolista.php> ou com as **PLANILHAS ELETRÔNICAS SOLICITADAS através do E-Mail: cplpmmv@gmail.com** ou na sala da CPL da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (84) 3385-2070.

Marcelino Vieira/RN, 12 de Novembro de 2019



Hugo Napoleão Alves Silva  
Presidente da CPL