



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023.06.23.0004**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 004/2023**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, acompanhado pela Equipe de Apoio, ambos designados pela Portaria n.º 169/2023, de 03 de maio de 2023, da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, torna público e para conhecimento dos interessados, que está realizando processo licitatório, por meio da modalidade Pregão Presencial **DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE FINANÇAS, CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, SISTEMA DE GESTÃO DE CONTEÚDO, WEB E SERVIDOR DE EMAILS, PARA ADMINISTRAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL [WWW.CARNAUBAIS.RN.GOV.BR](http://WWW.CARNAUBAIS.RN.GOV.BR), BEM COMO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA, E ALTERAÇÕES LEGAIS SEGUINDO NORMATIZAÇÃO, DECRETOS E LEIS BRASILEIRAS, SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN E CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Federal n.º. 8.666/93. Decreto Federal n.º 7892/13, Decreto municipal 015/2017 e Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006. As condições do presente Edital estão consubstanciadas nas seguintes cláusulas e seus anexos.**

**DATA DA SESSÃO: 09/08/2023**

**HORÁRIO: 08h30min (HORARIO LOCAL)**

**LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

1. 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 Carnaubais.
2. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):
  - 2.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
  - 2.2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
  - 2.3. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
  - 2.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
  - 2.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
  - 2.6. Abertura do envelope documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;
  - 2.7. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a assinatura do contrato pela licitante vencedora;
  - 2.8. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.
3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.
4. A solicitação de esclarecimento e dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, por escrito no endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, sito à Praça Santa Luzia nº 20- Centro - Carnaubais/RN, CEP: 59.665-000.
5. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício, ou fax, ou email ou ainda publicação na imprensa oficial.

#### **DA LEGISLAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 6.1. Complementar 123/2006 - Estatuto das Micro (ME) e Pequenas Empresas(EPP);
- 6.2. Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- 6.3. Decreto Federal nº 7892, de 23 de janeiro de 2013 - Sistema de Registro de Preços;
- 6.4. Decreto Municipal nº 015/2017 - Sistema Registro de preços no Município de Carnaubais/RN;
- 6.5. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- 6.6. Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 6.7. Demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.
7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
  - 7.1. Pregão - 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;
  - 7.2. Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado;
  - 7.3. Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos Constitutivos /Anexos;
  - 7.4. Licitante Vencedora - Pessoa Jurídica habilitado neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão;
  - 7.5. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
  - 7.6. Ata de Registro de Preços (ARP) - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
  - 7.7. Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
  - 7.8. Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: [licitacao@carnaubais.rn.gov.br](mailto:licitacao@carnaubais.rn.gov.br)

---

7.9. Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

## **CONDIÇÕES DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE FINANÇAS, CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, SISTEMA DE GESTÃO DE CONTEÚDO, WEB E SERVIDOR DE EMAILS, PARA ADMINISTRAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL [WWW.CARNAUBAIS.RN.GOV.BR](http://WWW.CARNAUBAIS.RN.GOV.BR), BEM COMO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA, E ALTERAÇÕES LEGAIS SEGUINDO NORMATIZAÇÃO, DECRETOS E LEIS BRASILEIRAS, SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN E CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência.

## **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

9. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

9.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

9.2. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO.

9.3. Aquisição do Edital:

9.3.1 Prefeitura, gratuitamente em meio magnético = pen drive (fornecido pelo licitante) no horário de 8h às 13h na Sede da Prefeitura Municipal de CARNAUBAIS/RN, sito à Praça Santa Luzia nº 20- Centro - Carnaubais/RN, CEP: 59.665-000, pelo email: [licitacao@carnaubais.rn.gov.br](mailto:licitacao@carnaubais.rn.gov.br) ou <https://www.carnaubais.rn.gov.br/>.

10. Não poderão concorrer neste Pregão:

10.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Carnaubais/RN;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

10.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

## **DO PROCEDIMENTO**

11. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da **Declaração de Habilitação** e ao recebimento e abertura dos envelopes **Proposta e Documentação**.

12. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a Declaração de Habilitação.

12.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 108 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

13. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documentos de acordo com este edital (**CRENCIAMENTO**), comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

13.1. Somente poderá participar da Sessão e respectivamente da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente **Credenciado**.

14. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a **Declaração de Habilitação e comprovante de ME ou EPP** (quando for o caso, para ter o direito de preferência) e os envelopes Proposta e Documentação, em separado ou seja (a Declaração de Habilitação, dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório e comprovante de ME ou EPP, deverão ser apresentados fora dos envelopes nº 01 = Proposta e nº 02 = Documentação), procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

14.1. Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

14.2. Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

14.3. Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

14.3.1. Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

14.4. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

14.5. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

**Obs.:** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 34.

15. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

15.1. A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

15.2. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

17. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem, as penalidades previstas na Condição 108 deste Edital e demais cominações legais.

17.1. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

17.2 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

17.3 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate a situação 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.

17.4 - Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) 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.

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* do art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

18.1. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

18.2. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

18.3. Declarar a licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Carnaubais, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;

18.4. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

18.5. Encaminhar a autoridade superior processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a **declaração de vencedor**, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

19. À autoridade superior caberá:

19.1. Declarar o resultado deste Pregão, depois de decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do Pregoeiro;

19.2. Homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.

20. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

20.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

20.2. Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

21. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

22. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

23. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

24. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

24.1. Nesse caso, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

25. A **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

25.1. Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** caberá ao Pregoeiro;

25.2. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** e a homologação caberão à autoridade superior.

26. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que e pelos representantes das licitantes presentes.

27. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

28. Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após este prazo os envelopes não abertos serão destruídos.

#### **DO CREDENCIAMENTO**

29. No dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

- a) **CARTEIRA DE IDENTIDADE** ou outro documento equivalente de todos os OUTORGANTES e do **OUTORGADO**. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);
- b) **PROCURAÇÃO (com firma reconhecida)** ou documento que **COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, em nome da proponente. **NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE**, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidora. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO** ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;
- d) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO II - Modelo "a"**.
- e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de Certidão Simplificada, emitida, pela Junta Comercial do estado sede da empresa, *a no máximo 30 (trinta) dias anteriores à abertura do certame ou declaração assinada pelo contador e representante legal da empresa licitante.*

**29.01** - Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**29.02** - Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO**, **EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS**, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Pregoeiro, por qualquer membro da Equipe de Apoio ou qualquer servidor do setor de licitação;

**29.03** - A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento;

**29.04** - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

**29.05** - A empresa licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

**29.06** - Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), **FORA DOS ENVELOPES Nº 01 e 02, a declaração que trata o item 29, alínea "d"**;

**29.07** - 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.

### **DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

31. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do **Credenciamento e da Declaração de habilitação (cf. Anexo II - Modelo "a") tratada nas Condições 11 e 14, comprovante de ME ou EPP (quando for o caso), a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação**, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2023**

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

**Nº DO CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2023**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

**Nº DO CNPJ:**

**DA PROPOSTA**

32. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

32.1. Impressa em português, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

32.2. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

32.3. Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

32.3.1. Caso as informações de que trata este item 32.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

32.4. Indicar os prazos conforme previsto nas Condições 39 e 40;

**32.5. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS de que trata o Anexo I e, preferencialmente, o unitário e o global da proposta;**

33. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

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

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

35.1. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

36. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

37. A licitante deverá indicar o preço unitário **POR ITEM**, conforme PROPOSTA DE PREÇOS de que trata o Anexo I.

38. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

38.1. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

#### **DOS PRAZOS**

**39. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (SESSENTA) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.**

40. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

41. Se, por motivo de força maior, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Poder Executivo, este (a) poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

42. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 38 e 80, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

#### **DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

43. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PROPOSTA DE PREÇOS, conforme especificações do objeto do anexo I.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

44. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

45. Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

46. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

#### **DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

47 Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:

47.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

47.2. Não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

#### **DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

48. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

49. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço por lote e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

50. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

51. A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

52. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

52.1. Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de CARNAUBAIS, a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

53. Aceita a proposta de menor preço (cuja amostra tenha sido aprovada, se for o caso), será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, inclusive confirmar veracidade das certidões via internet.

54. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

55.1. Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração, para o fornecimento/serviço;

55.2. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

55.3. Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

55.4. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 55.3 e 55.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

56. Verificado que a Proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

56.1. A licitante vencedora deverá no prazo de 24 (vinte quatro horas) horas apresentar ao pregoeiro, uma nova proposta após os lances, para anexar aos autos.

### **DO DESEMPATE (DIREITO DE PREFERÊNCIA)**

57. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

57.1. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate a situação 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.

57.2. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) 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.

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* do art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, 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 LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **DA DOCUMENTAÇÃO**

58. As licitantes terão suas condições de habilitação verificadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

58.1. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

58.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º. Da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c";

59. A licitante cadastrada ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de CARNAUBAIS, ou que por qualquer motivo opte por habilitar-se perante o Pregoeiro, deverá apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

### **59.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

59.1.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) e/ou de todos os sócios(s);

59.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, no caso de sociedades comerciais;

59.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, acompanhado de documentos que tratem sobre a eleição de seus diretores, no caso de sociedades por ações;

59.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

59.1.5. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

59.1.6. Aditivo(s) ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social, se houver;

59.1.7. A inscrição na Junta Comercial do Estado sede da empresa, do Ato Constitutivo, acompanhado da composição da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

**59.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL:**

59.2.1. CNPJ relativo ao domicilio sede do licitante, **PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE;**

**59.2.2. Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (contribuições previdenciárias) emitida pela Secretaria da Receita Federal;**

59.2.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais, e Dívida Ativa do Estado emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

59.2.4. Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

59.2.5. Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal; e

59.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**59.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

59.3.1. Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado devidamente registrado na entidade profissional competente.

59.3.2. A Administração, por meio do Pregoeiro ou de outro (s) servidor(es) designado(s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar as instalações da empresa para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela empresa Licitante.

**59.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

59.4.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao último exercício social (2022), devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do domicílio ou sede da proponente, contendo inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

que comprove a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balanços ou balancetes provisórios.

59.4.2. Deverá ficar comprovada a boa situação financeira da empresa proponente, evidenciado que esta possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do balanço do último exercício social, certificado pelo responsável pela empresa proponente e pelo contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo aos limites estabelecidos a seguir. Os índices contábeis deverão ser apresentados em folhas separadas, calculadas de forma clara e precisa:

LC - Liquidez Corrente - igual ou superior a 1,00

LG - Liquidez Geral - igual ou superior a 1,00

SG - Solvência Geral - igual ou superior a 1,00

LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante; LG = Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo; SG = Ativo Total/Passivo Circulante+ Exigível à Longo Prazo

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

**OBS.:** Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

59.4.3. **Certidão Negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até **30 dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja**, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

**59.4.4. As Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) e Microempreendedor Individual(MEI) ficam dispensadas de apresentar Balanço Patrimonial.**

59.4.5. Comprovação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso);

59.4.5.1. A licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, que deseja obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de Certidão Simplificada, emitida, pela Junta Comercial do estado sede da empresa, a no máximo 30 (trinta) dias anteriores à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

*abertura do certame ou declaração assinada pelo contador e representante legal da empresa licitante.*

60. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

61. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

62. As declarações relacionadas na Condição 59 deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

63. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 59, deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.

64. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

64.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

64.2. Datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

65. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

65.1. Os documentos previstos na Condição 59 poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio a partir do original, até o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;

65.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

65.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

65.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

### **DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

66. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

67. **Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

67.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

67.2. Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

### **DO TIPO DE LICITAÇÃO**

68. Trata-se de licitação do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/2002.

### **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

69. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, **deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer**, nos casos de:

69.1. Julgamento das propostas;

69.2. Habilitação ou inabilitação da licitante;

69.3. Outros atos e procedimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

70. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

71. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata.

72. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 03 (três) dias úteis.

72.1. As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

72.2. Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

73. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

74. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a autoridade superior, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

75. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior, poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

76. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

#### **DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR**

77. O objeto será adjudicado, depois de atendidas as condições deste Edital.

78. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº. 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do serviço constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

79. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

#### **DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

80. A Prefeitura Municipal de Carnaubais convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, no art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002 e neste Edital.

80.1. Antes da contratação deverá ser realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, visando constar a ausência da licitante vencedora;

80.2. Para fins do disposto no item 80 a licitante deverá apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação conferida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011; e

80.3. Será realizada consulta ao SICAF e ao CADIN, visando apurar a regularidade das condições iniciais de habilitação da empresa, quando da convocação da licitante para assinatura do contrato bem como durante a execução contratual.

81. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN.

82. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, no art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002 e neste Edital.

82.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

Carnaubais, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

### **DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

83. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

### **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

84. O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura e terminará em 12 meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

### **DOS ENCARGOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA LICITANTE VENCEDORA**

85. CABERÁ AO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS:

85.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Prefeitura Municipal, para a realização do objeto deste edital;

85.2. Solicitar a execução dos serviços mediante comunicação a ser feita pelo serviço de almoxarifado ou setor de compras;

85.3. Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na execução dos serviços;

86. **caberá à licitante vencedora além das obrigações resultantes da observância da lei 8.666/93:**

86.1. o licitante vencedor deverá apresentar preposto junto a prefeitura municipal de carnaubais, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis para o acompanhamento dos serviços.

86.2. inicialmente a execução dos serviços ocorrerá **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da ordem de serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 86.3. realizar o serviço objeto da autorização de fornecimento, conforme fixado na proposta do licitante;
- 86.4. os serviços serão solicitadas, por meio de telefonemas, e-mail, fax-símile e outros.
- 86.5. todas as peças necessárias, para manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, deverão ser originais e serão substituídas, sem custos adicionais para a contratante.
- 86.6. só poderão ser instaladas peças novas e originais, sendo terminantemente proibida a instalação de peças similares, usadas ou reconcondicionadas.
- 86.7. proceder a execução dos serviços sem nenhum problema de operacionalização ou dano a administração pública municipal;
- 86.8. o licitante vencedor garante a colocação do equipamento em condições normais de operação de acordo com as especificações do fabricante.
- 86.9. o licitante vencedor assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

87. À licitante vencedora caberá, ainda:

87.1. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

87.2. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da declaração de vencedor deste Pregão.

88. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva.

89. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

89.1. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Carnaubais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

## **DA EXECUÇÃO DAS COMPRAS**

90. A execução dos serviços serão realizadas conforme demandas da Prefeitura Municipal/Secretaria solicitante;

**90.1 A Prefeitura designará um servidor que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;**

90.2 O atesto da nota fiscal referente ao objeto apenas será realizado após o recebimento definitivo;

90.3 Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

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

90.4 O recebimento e a aceitação do objeto licitado não excluem as responsabilidades civis da vencedora por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta vencedora, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 73, da Lei nº 8.666/1993.

90.5 O responsável pelo recebimento do objeto licitado será um servidor especialmente designado, de acordo com o Termo de Referência.

90.6 O servidor designado para o recebimento poderá ser substituído sem comunicação Prévia.

90.7 Os serviços prestados pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão recebedor.

90.8 A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de Fiscalização, cujo propósito será a conferência da execução dos serviços prestados de acordo com as especificações contidas neste contrato. Caso os serviços prestados estejam em desacordo com as especificações contidas neste contrato, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

## **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

91. O pagamento será efetuado conforme solicitação através da Ordem de Compras e/ou Serviços, de acordo com o recebimento do objeto licitado através de Cheque Nominal ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

transferência em favor da Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, até o 5º (quinto) dias úteis após a apresentação da referida Nota Fiscal, devidamente atestada pelo executor do Contrato.

91.2 A entrega do objeto licitado será certificada pelo responsável designado pela Contratante, mediante atesto na nota fiscal, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

91.3 Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser anexado Atestado de Recebimento do objeto licitado, pelo órgão especificado nos itens 90 e 90.1 deste edital.

91.4 Entende-se como "data de efetivação do pagamento", à data de recebimento da Relação de Ordens Bancárias Externas (RE) correspondente ao pagamento, pelo Banco do Brasil S.A.

91.5 No texto da Nota Fiscal/Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- a) Discriminação dos itens e/ou serviços solicitados
- b) O número da Nota de Empenho;

91.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação do objeto ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a Contratada tome as medidas saneadoras necessárias.

91.7 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Edital.

91.8 A empresa deverá informar se é ou não optante pelo Simples; em caso positivo, deverá encaminhar comprovante devidamente autenticado junto com a Nota Fiscal.

91.9 Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancário;

91.10 A CONTRATANTE não acatará cobranças por meio de duplicatas ou quaisquer outros títulos, feitas através de bancos ou outras instituições do gênero;

91.11 Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal de Carnaubais o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na execução do serviço e aceitação do objeto licitado, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

92. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados no **Orçamento Geral do Município** conforme abaixo especificado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

Unidade Gestora	3	<i>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS</i>
Órgao Orçamentário	2000	<i>Poder Executivo</i>
Unid_Orçamentária:	2002	Secretaria Municipal de Administração
Função_Governo:	04	Administração
Sub_Função:	122	Administração geral
Programa:	3	Modernização das Unidades Administrativas
Proj_Atividade:	2.3	Manutenção das Atividades Da Secretaria Municipal de Administração
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros P.jurídica
Código Redutor	241/242	1.500.0000/1.704.0000

93. O referido recurso está consignado no Orçamento Geral do Município.

#### **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

94. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Carnaubais.

95. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

96. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Carnaubais, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **DA ATESTAÇÃO**

97. A atestação da fatura correspondente a execução dos serviços caberá à Prefeitura ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **DO PAGAMENTO**

98. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, sendo a vista, após a execução dos serviços, mediante Cheque Nominativo ou Através do Gerenciador Financeiro pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

Tesouraria da Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN.

99. O pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos INSS, FGTS, CNDT, débitos estaduais conjuntos com a dívida ativa do estado, tributos federais e tributos municipais, em original ou em fotocópia autenticada.

100. A contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a execução dos serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

101. Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

102. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

103. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{365}{365} I = (6/100) \frac{365}{365} I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

103.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

103.2. Deverá ser apresentada prova de inexistência de débitos iandimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

maio de 1943, com redação conferida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

103.3. A CONTRATANTE realizará a qualquer momento, inclusive antes do pagamento, consulta referente a inexistência de débitos trabalhistas, a qual pode ser efetuada mediante consulta ao sítio [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) bem como consulta ao Sistema de Cadastramento de Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN.

103.4. A CONTRATADA não poderá se abster de cumprir o contrato eventualmente firmado alegando falta de pagamento nos termos dos Art 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, quando o referido atraso não for superior a 60(sessenta) dias, vindo o qual, poderá o contratado buscar, por meios legais, a resolução do contrato administrativo.

#### **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

104. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

#### **DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

105. No interesse da Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN o valor inicial atualizado do 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.

106. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária; e,

105.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

106. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

106.1. Apresentar documentação falsa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 106.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 106.3. Fraudar na execução do contrato;
- 106.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 106.5. Cometer fraude fiscal.

107. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

107.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

107.2. **Multa de:**

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;

**b)** 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" do subitem 107.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

**c1)** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea “b” deste subitem, configurará inexecução total do contrato;

**d)** 1% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma;

107.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, por prazo de até 02 (dois) anos;

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

107.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

108.4. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

109. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

110.1. A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;

110.2. Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei.

## **MEDIDAS ACAUTELADORAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

111. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **DA RESCISÃO**

112. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

113. A rescisão do contrato poderá ser:

113.1. Determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Carnaubais, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

113.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de Carnaubais;

113.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

114. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

115. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**116. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

**117. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.**

118. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

119. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada junto à Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

120. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

121. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela execução do objeto deste Pregão.

122. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Prefeitura de Carnaubais/RN, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

### **DO PREGÃO**

123. A critério da Prefeitura Municipal de Carnaubais este Pregão poderá:

123.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

123.2. Ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Carnaubais se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

123.3. Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Carnaubais.

124. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

124.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93;

124.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,

124.3. No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

## **DO REGISTRO DE PREÇOS**

125. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de materiais e/ou equipamentos, para contratações futuras da Administração Pública.

126. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

127. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

128. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

129. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a própria **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN**.

130. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da ARP.

131. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame (Inc I, Art 11º, Decreto Federal nº 7.892/2013);

132. A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal de Compras do Governo federal, poderá ser assinada por certificação digital (§ 1º, Art 5º, Decreto Federal nº 7.892/2013);

133. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

133.1. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

133.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do valor do licitante mais bem classificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do Art 11, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva (§ 2º, Art 11, Decreto nº 7.893/2013).

134. No caso de o licitante vencedor, após o ato convocatório, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

135. O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

136. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

137. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

138. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

139. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se ou não comparecer para assinar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02.

140. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 133 e 141, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas na cláusula XIX, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

142. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

143. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 015/2017.

144. Decorridos 90 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

### **DOS ANEXOS**

139. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência/Modelo de Declaração de Visita;

ANEXO II - Modelos da declaração de habilitação, exigida neste Edital;

ANEXO III - Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

### **DO FORO**

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

Carnaubais/RN, 25 de julho de 2023.

**MARIA ISABEL ARAÚJO VIEIRA**

Pregoeira do Município de Carnaubais/RN



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa destinada a prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento de Licença de Uso de Softwares Integrados de finanças, contabilidade pública, compras, licitação, contratos, patrimônio, almoxarifado, protocolo e transparência pública, administração tributária e nota fiscal eletrônica, sistema folha de pagamento e recursos humanos, sistema de gestão de conteúdo WEB e servidor de e-mails, para administração do site institucional [www.carnaubais.rn.gov.br](http://www.carnaubais.rn.gov.br), bem como, manutenção corretiva, evolutiva e alterações legais seguindo normatização, decretos e leis brasileiras, suporte técnico dos sistemas para atender as demandas da **Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN e Câmara Municipal de Carnaubais/RN**.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
01	01	Licença de uso de software de gestão do planejamento e administração orçamentária, finanças, contabilidade pública e portal da transparência; Licença de uso de software de gestão de compras, licitações e contratos; Licença de uso de software de gestão de patrimônio público; Licença de uso de software de gestão de almoxarifado e Licença de uso de software de Protocolo.	Mês	12	
	02	Licença de uso de software de gestão tributária municipal e gestão de nota fiscal de serviço eletrônica.	Mês	12	
	03	Licença de uso mensal de Software recursos humanos e folha de pagamento com Contracheque online e Transparência Pessoal	Mês	12	
	04	Licença de sistema de gestão de conteúdo WEB, para administração do site institucional <a href="http://www.carnaubais.rn.gov.br">www.carnaubais.rn.gov.br</a> – Servidor de e-mails – 30 caixas	Mês	12	
	05	Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) – Prefeitura Municipal	Hora	200	
	06	Licença de uso de software contabilidade pública e portal da transparência contábil e Licitação, Compras e Contratos – Câmara Municipal	Mês	12	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

	07	Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas) – Prefeitura Municipal – Câmara Municipal	Hora	200	
--	----	--	------	-----	--

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.

Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

Por meio do “lote único”, objetiva-se, a integração dos processos e uma potencialização da eficiência na gestão Pública municipal, minimizando o risco da exportação de dados entre os sistemas, evitando a realização de lançamentos manuais; uma vez que, a falta de integração pode ocasionar danos imensuráveis, nesse sentido os itens, do Lote único são de uso da Câmara Municipal.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Carnaubais e Câmara Municipal de Carnaubais e demais unidades gestoras da administração direta e indireta, denominados de CONTRATANTES, necessitam contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecido pelo decreto federal nº 10.540 do dia 05 de novembro de 2020.

## 3. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES

A cessão de direito de uso deverá contemplar as soluções integradas de finanças, contabilidade pública, compras, licitação, contratos, patrimônio, almoxarifado, protocolo e transparência pública, administração tributária e nota fiscal eletrônica, sistema recursos humanos, sistema de gestão de conteúdo WEB.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

### **3.1 ATIVIDADES**

- Fornecimento do uso de cessão dos softwares;
- Serviço de implantação e customização;
- Serviço de treinamento;

Serviço de suporte;

- Serviço de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva.

#### **Manutenção Preventiva**

Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA. O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

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

A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade. Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA. A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

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

#### **Manutenção Corretiva**

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

A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

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

A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

#### **Manutenção Adaptativa**

Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente. O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

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

O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

#### **Manutenção Evolutiva**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2 MIGRAÇÃO DE DADOS**

Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados passados, para a nova plataforma de integração, necessários a continuidade dos trabalhos;

Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias identificadas;

A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados da contratante antes, durante e após a migração, até que todo o sistema esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas;

A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade dos dados durante todo o período de vigência contratual.

### **3.3 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**

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

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

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

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

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

### **3.4 SUPORTE TÉCNICO.**

#### **SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:**

Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura telefone convencional.

Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do (s) servidor (es), sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Prefeitura.

Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.

A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Prefeitura, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.

#### **3.4.1 DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (PAGOS POR HORA TÉCNICA):**

##### **ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL:**

No que tange as intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente da Prefeitura e Fundos do Município, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (via NetMeeting, logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para a contratante.

Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.

Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Prefeitura e Fundos do Município, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

#### **3.4.2 SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO (PÓS-IMPLANTAÇÃO):**

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente

#### **3.4.3 CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

**Chamados via Telefone:** Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da prefeitura e o técnico da empresa contratada.

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

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

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

#### **3.4.4 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO**

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

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

#### **3.4.5 MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:**

Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública; Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais; Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados; Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados; Interpretações da documentação dos softwares fornecidos; Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste; Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

#### **3.4.6 MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO COM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

Manutenções adaptativas e evolutivas;

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

### **3.4.7 GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES**

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

A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

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

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

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

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

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

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

### **3.5 GESTÃO DO CONTRATO**

A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento de bens que comporão a Solução.

A equipe de Comissão de Gestão do contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto desta licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbitos legal, administrativo e técnico.

A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

### **3.6 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS.**

A fim de suprir as necessidades da Administração, a Solução deverá atender, no mínimo, aos requisitos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais, constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, nas seguintes áreas de negócio: Planejamento, Gestão da Arrecadação, Gestão da Despesa, Gestão de Pessoas, Gestão da Contabilidade e Transparência.

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

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

### **3.7 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em datacenter pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.

Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.

A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.

As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

### **3.8 REQUISITOS DE SEGURANÇA**

A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

As permissões deverão ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução através do login.

Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

#### **4. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

##### **4.1 PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA)**

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

4.1.2 Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros:

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

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

4.1.5 Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente;

4.1.6 Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador;

4.1.7 Unidades Gestoras e Orçamentárias;

4.1.8 Possuir cadastro único de fonte de recurso com codificação e denominação própria, com relacionamento ao Id-Uso e a fonte da MSC, de acordo com a vigência de cada regulamentação;

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

4.1.10 Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

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

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

4.1.13 Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA;

4.1.14 Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual;

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

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

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

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

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

4.1.20 Possuir integração com o módulo de LDO;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 4.1.23 Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas no PPA, por fonte de recursos para os quatro exercícios e ou valor total;
- 4.1.24 Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação;
- 4.1.25 Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas;
- 4.1.26 Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO);
- 4.1.27 Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual;
- 4.1.28 Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO;
- 4.1.29 Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionada as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO;
- 4.1.30 Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte;
- 4.1.31 Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento;
- 4.1.32 Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida;
- 4.1.33 Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição;
- 4.1.34 Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações;
- 4.1.35 Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente;
- 4.1.36 Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações;
- 4.1.37 Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE/RN;
- 4.1.38 No módulo LOA, possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- 4.1.39 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 4.1.40 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
- 4.1.41 Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LDO, por fonte de recursos;
- 4.1.42 Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias;
- 4.1.43 Deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los;
- 4.1.44 Deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual;
- 4.1.45 Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora;
- 4.1.46 Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

4.1.47 Possibilitar a emissão em um único relatório, a comparação entre receitas e despesas previstas na LOA, por fonte de recursos.

## **4.2 MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA**

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

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

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

4.2.4 Validar a ligação da receita e despesa intra-orçamentária na classe patrimonial somente com quinto nível igual a 2, impedindo erros de configuração;

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

4.2.6 Possuir opção para geração de dados para DIRF;

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

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

4.2.9 Possuir mecanismo de controle de entradas e saídas de recursos por fonte de recursos em contas bancárias no momento da arrecadação e pagamentos de empenhos com função de alerta ou bloqueio da operação;

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

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

4.2.12 Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.2.24 Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa;
- 4.2.25 Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município;
- 4.2.26 O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE/RN, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte;
- 4.2.27 Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação;
- 4.2.28 No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%;
- 4.2.29 A impressão de cópias de cheques deverá conter o (s) número (s) do (s) empenho (s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo;
- 4.2.30 Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita;
- 4.2.31 Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções;
- 4.2.32 Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei;
- 4.2.33 Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação;
- 4.2.34 Manter controle das retenções/consignações, não permitindo emissão e pagamento de despesa extra para valores diferentes dos valores retidos;
- 4.2.35 Não permitir deletar/apagar retenção que esteja vinculada a despesa extra a fim de manter a integridade da operação;
- 4.2.36 Possibilitar incluir várias retenções em um único documento de despesa extra;
- 4.2.37 Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- 4.2.38 Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos;
- 4.2.39 Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade;
- 4.2.40 Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos;
- 4.2.41 Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
- 4.2.42 Permitir a validação da solicitação da diária;
- 4.2.43 Permitir anulação da solicitação da diária;
- 4.2.44 Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho;
- 4.2.45 Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI;
- 4.2.46 Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;
- 4.2.47 Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;
- 4.2.48 Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura;
- 4.2.49 Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado;
- 4.2.50 Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização;
- 4.2.51 Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios;
- 4.2.52 Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo;
- 4.2.53 Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 4.2.54 Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática;
- 4.2.55 Deverá possuir mecanismo de enviar e-mail automaticamente ao credor sempre que houver movimentação de: empenho, liquidação, retenção e pagamento, através de parâmetros por unidade gestora;
- 4.2.56 Relatórios mínimos exigidos:
- 4.2.57 Diário Geral;
- 4.2.58 Balancete de Verificação;
- 4.2.59 Balancete de conta corrente
- 4.2.60 Balancete da despesa;
- 4.2.61 Suplementações e reduções;
- 4.2.62 Movimentação/razão do empenho;
- 4.2.63 Movimentação/razão do fornecedor;
- 4.2.64 Movimentação/razão da despesa;
- 4.2.65 Movimentação/razão da receita;
- 4.2.66 Movimentação/razão da conta contábil;
- 4.2.67 Cronograma de desembolso sintético e analítico;
- 4.2.68 Cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- 4.2.69 Programação financeira sintético e analítico;
- 4.2.70 Programação financeira por fonte de recursos;
- 4.2.71 Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso;
- 4.2.72 Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- 4.2.73 Receita arrecadada no período;
- 4.2.74 Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- 4.2.75 Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos;
- 4.2.76 Disponibilidade financeira por fonte de recursos;
- 4.2.77 Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200;
- 4.2.78 Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201;
- 4.2.79 Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202;
- 4.2.80 Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203.

### **4.3 MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 4.3.1 Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação;
- 4.3.2 Integrar o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes;
- 4.3.3 Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 4.3.4 Quanto a despesa:
  - o valor do empenho, liquidação e pagamento;
  - a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
  - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
  - o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
  - o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

- previsão;
- arrecadação;

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

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

4.3.8 Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/subfunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);

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

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

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

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

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

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

4.3.15 Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentaria;

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

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

4.3.18 Permitir a disponibilização de informações relativas as contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexo da Lei 4.320 e Anexo da Lei Fiscal;

4.3.19 Exibir informações detalhadas dos Processos Licitatórios, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento, itens, participantes, documentos e textos;

4.3.20 Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto e texto;

4.3.21 Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes;

4.3.22 Exibir a folha de pagamento mensal dos colaboradores, com informações detalhadas, tais como: Nome do colaborador, vínculo de trabalho, local de trabalho, cargo, situação de trabalho, proventos e descontos;

4.3.23 Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão.

#### **4.4 MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4.4.1 Estar adequado a nova lei de Licitações, Lei 14.133/2021, principalmente na integração com o PNCP.

4.4.2 Gerenciar as aquisições de materiais/serviços da seguinte forma:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.4.5 Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição;
- 4.4.6 Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega;
- 4.4.7 Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação de forma eletrônica, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área;
- 4.4.8 Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição;
- 4.4.9 A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema;
- 4.4.10 Possibilidade de impressão;
- 4.4.11 Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:
  - 4.4.12 Elaboração de edital;
  - 4.4.13 Elaboração de pesquisa de preços;
  - 4.4.14 Emissão de processo de compra direta
- 4.4.15 O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante;
- 4.4.16 Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital;
- 4.4.17 Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral;
- 4.4.18 Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006);
- 4.4.19 Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:
- 4.4.20 Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;
- 4.4.21 Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações;
- 4.4.22 Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais;
- 4.4.23 Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços);
- 4.4.24 Permite realizar pesquisa de preços unitários através da geração dos itens da solicitação de compra em meio digital, para que os fornecedores possam apresentar suas cotações através de aplicativo específico, onde poderão ser importadas e vinculadas à solicitação de compras, sem a necessidade de digitação manual dos valores;
- 4.4.25 A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta;
- 4.4.26 A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada;
- 4.4.27 O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado;
- 4.4.28 Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação;
- 4.4.29 Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho;
- 4.4.30 Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 14.133/2021, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade;
- 4.4.31 Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte por item, global e Lote;
- 4.4.32 Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos;
- 4.4.33 Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei nº 14.133/2021;
- 4.4.34 Destacar as propostas classificadas;
- 4.4.35 Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;
- 4.4.36 Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo;
- 4.4.37 Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso;
- 4.4.38 Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas;
- 4.4.39 Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços;
- 4.4.40 O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

módulo a parte;

- 4.4.41 Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante;
- 4.4.42 Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores;
- 4.4.43 Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório;
- 4.4.44 Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE/RN;
- 4.4.45 Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação;
- 4.4.46 Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas;
- 4.4.47 Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos;
- 4.4.48 Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução;
- 4.4.49 Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros;
- 4.4.50 Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
- 4.4.51 Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos;
- 4.4.52 Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 4.4.53 Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
- 4.4.54 Permitir gerar e editar toda a documentação do processo licitatório (edital, Termo de Referência, atas, contratos) através de integração com ferramentas externas de automação de escritórios (word, libreOffice), possibilitando criar modelos personalizados para cada entidade, com macros específicas para a interpretação de diversas informações que geram o texto automaticamente para processo administrativo;
- 4.4.55 Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE/RN, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo que será importado pelo sistema eletrônico do TCE/RN. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção;
- 4.4.56 Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor;
- 4.4.57 Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada;
- 4.4.58 Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances);
- 4.4.59 Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido;
- 4.4.60 Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município;
- 4.4.61 Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura;
- 4.4.62 Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado;
- 4.4.63 Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização;
- 4.4.64 Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios;
- 4.4.65 Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo;
- 4.4.66 Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- identifique o usuário emitente, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados;
- 4.4.67 Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática;
  - 4.4.68 Relatórios mínimos exigidos:
  - 4.4.69 Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
  - 4.4.70 Relação das requisições emitidas;
  - 4.4.71 Mapa comparativo de preços da licitação;
  - 4.4.72 Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
  - 4.4.73 Relação dos contratos a vencer;
  - 4.4.74 Histórico das movimentações por fornecedor;
  - 4.4.75 Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos;
  - 4.4.76 Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;
  - 4.4.77 Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;
  - 4.4.78 Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;
  - 4.4.79 Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;
  - 4.4.80 Relatório Orçamentário dos Contratos.

#### **4.5 MÓDULO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

- 4.5.1 Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras;
- 4.5.2 Permitir exportação das informações em formato csv tabuladas, separando em colunas cada campo informado;
- 4.5.3 Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.
- 4.5.4 Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios;
- 4.5.5 Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de transferência;
- 4.5.6 Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo;
- 4.5.7 Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente;
- 4.5.8 Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento;
- 4.5.9 Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens;
- 4.5.10 Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado;
- 4.5.11 Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado);
- 4.5.12 Permitir a manutenção cadastral de bens em lote;
- 4.5.13 Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado;
- 4.5.14 Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento;
- 4.5.15 Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados;
- 4.5.16 Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis;
- 4.5.17 Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento;
- 4.5.18 Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização;
- 4.5.19 Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização;
- 4.5.20 Relatórios mínimos exigidos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.5.21 Termo de Responsabilidade;
- 4.5.22 Inventário;
- 4.5.23 Histórico de movimentações do bem;
- 4.5.24 Relação de bens;
- 4.5.25 Valores de bens;
- 4.5.26 Bens por aquisição;
- 4.5.27 Razão do bem;
- 4.5.28 Ficha de cadastro de patrimônio.

#### **4.6 MÓDULO DE ALMOXARIFADO**

- 4.6.1 O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis.
- 4.6.2 Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma:
- 4.6.3 Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
- 4.6.4 Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento;
- 4.6.5 Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição;
- 4.6.6 A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema;
- 4.6.7 Permite a impressão;
- 4.6.8 O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação;
- 4.6.9 O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras;
- 4.6.10 Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis;
- 4.6.11 Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo;
- 4.6.12 Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados;
- 4.6.13 Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo);
- 4.6.14 Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material;
- 4.6.15 Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento;
- 4.6.16 Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
- 4.6.17 Permitir cadastrar vários almoxarifados "Múltiplos almoxarifados";
- 4.6.18 Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado, impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado;
- 4.6.19 Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.

#### **4.7 MÓDULO DE PROTOCOLO**

- 4.7.1 As ferramentas e informações contidas na solução deverão respeitar o padrão da Língua Portuguesa, garantido acessibilidade e fácil compreensão a todos os usuários cadastrados;
- 4.7.2 O sistema deverá possuir uma interface e mecanismo de login, onde apenas usuários cadastrados possam acessar a carta de serviços e conseqüentemente protocolar ou analisar demandas;
- 4.7.3 O sistema deve possibilitar que um usuário administrador possa também cadastrar usuários a partir da interface;
- 4.7.4 O sistema deverá possibilitar que usuários que eventualmente esqueçam suas senhas, possam redefini-las em autoatendimento, com uma nova senha gerada e enviada ao e-mail cadastrado, se assim confirmado;
- 4.7.5 O sistema deverá permitir que sejam atribuídos níveis de permissões aos usuários. Cada nível com diferentes permissões de ações no sistema;
- 4.7.6 O sistema deve possibilitar que um usuário possa estar atribuído a diferentes setores e possuir diferentes permissões de acordo com o setor que está atribuído;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 4.7.7 O sistema deverá possibilitar a criação de ilimitados setores e subsetores, para retratar a realidade da CONTRATANTE;
- 4.7.8 O sistema deve possibilitar que sejam configurados recebimentos de dados de outros sistemas através de webservices, mediante interface acessível ao usuário administrador;
- 4.7.9 O sistema deve possibilitar que dados recebidos via webservice possam ser utilizados pelos mecanismos de validação de informações em formulários, através de interface disponível ao usuário administrador;
- 4.7.10 Deve ser possível que o município disponibilize planilhas e outras bases de dados para a CONTRATADA, para que esta trate dados e os disponibilize no sistema;
- 4.7.11 O sistema deve possibilitar que os dados disponibilizados no sistema possam ser utilizados pelos mecanismos de validação automática de formulários.
- 4.7.12 Infraestrutura, segurança e autenticação
- 4.7.13 O sistema deverá ser oferecido através de infraestrutura compatível com a demanda e que atenda padrões de qualidade, segurança e autenticação;
- 4.7.14 O armazenamento das senhas dos usuários não pode ser realizado com exibição da senha no banco de dados. As senhas precisam estar criptografadas, sem que nenhuma das partes tenha acesso a estas, conforme preconiza o "Manual de Boas Práticas em Segurança da Informação", publicado pelo TCU;
- 4.7.15 Os dados de usuários, procedimentos e documentos gerados pelo sistema, embora armazenados em servidores da CONTRATADA, serão de propriedade da CONTRATANTE.

Funcionalidades do Sistema de Protocolo:

- 4.7.16 Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 4.7.17 Permitir o acesso aos dados do processo através de código e/ou documento (CPF /CNPJ);
- 4.7.18 Permitir o acesso aos dados do processo através de código e/ou documento (CPF /CNPJ).
- 4.7.19 Disponibilizar cadastro de roteiro inicial de cada Solicitação de protocolo por assunto;
- 4.7.20 Emitir comprovante de protocolo para o interessado no momento da inclusão do assunto com login e senha pela web.
- 4.7.21 Disponibilizar registro do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- 4.7.22 Disponibilizar registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- 4.7.23 Disponibilizar controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
- 4.7.24 Permitir a inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.
- 4.7.25 Envio e recebimento on-line de protocolos com controle de senha / usuário.
- 4.7.26 Permitir consultas a diversos protocolos, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- 4.7.27 Disponibilizar modulo WEB de tramitação de assuntos de protocolo para que setores que não tem acesso a rede do órgão possam fazer suas movimentações.
- 4.7.28 Manter controle do histórico dos assuntos dos protocolos gerados.
- 4.7.29 Disponibilizar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pelo protocolo com a população.
- 4.7.30 Sistema deve ser organizado por setores e subsetores.
- 4.7.31 Permitir especificar um usuário do setor de destino para receber a demanda.
- 4.7.32 Todos do setor de destino têm acesso ao documento.
- 4.7.33 Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
- 4.7.34 Todos os acessos a demanda e despachos devem ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

## **4.8 MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA**

- 4.8.1 O cadastro imobiliário deve permitir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 4.8.2 A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade;
- 4.8.3 Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas;
- 4.8.4 Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal;
- 4.8.5 Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
- 4.8.6 Definir Condomínio. (quando possuir);
- 4.8.7 Tipo de Localização (Urbana ou Rural);
- 4.8.8 Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote;
- 4.8.9 Definir imobiliária. (quando possuir);
- 4.8.10 Definir endereço para envio do carnê de IPTU;
- 4.8.11 Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato;
- 4.8.12 Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.
- 4.8.13 Possuir histórico de alterações efetuadas no cadastro, contendo data de alteração, usuário que o fez, campo alterado, e valor que estava para o valor alterado, tendo filtros por período, usuário, campo, valor anterior e valor novo;
- 4.8.14 Possuir opção de visualização de cadastro em uma data específica, conforme informações constantes no histórico com possibilidade de geração de Relatório do cadastro;
- 4.8.15 Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal;
- 4.8.16 Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado);
- 4.8.17 Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade;
- 4.8.18 Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;
- 4.8.19 Permitir desmembrar lotes;
- 4.8.20 Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes;
- 4.8.21 Unificar informações de lotes.
- 4.8.22 Permitir efetuar alterações dos campos do cadastro imobiliário em lote, com opção de DE- PARA, Cálculo por Acréscimo, valor fixo, dedução, podendo carregar uma lista de imóveis;
- 4.8.23 Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:
  - 4.8.24 Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
  - 4.8.25 Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
  - 4.8.26 Intervalo de apartamento, blocos, lote, matrícula, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
  - 4.8.27 Proprietários, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
  - 4.8.28 Endereço, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
  - 4.8.29 Condomínio, com opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado;
  - 4.8.30 Imobiliárias com possibilidade de impressão de relatório;
  - 4.8.31 Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip
  - 4.8.32 Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:
    - 4.8.33 A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final;
    - 4.8.34 O sistema deve ter a opção de conferência dos valores calculados do IPTU conforme fórmula de cálculo com opção de comparativo de lançamento de anos anteriores, deverá ser possível exportar em XLS, CSV, XML e TXT;
    - 4.8.35 O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU;
    - 4.8.36 Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática;
    - 4.8.37 Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.8.38 Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano;
- 4.8.39 Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia;
- 4.8.40 Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.
- 4.8.41 ISS – Imposto Sobre Serviços
- 4.8.42 Cadastro Econômico
- 4.8.43 Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário;
- 4.8.44 A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
- 4.8.45 A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal;
- 4.8.46 Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples e MEI;
- 4.8.47 Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte;
- 4.8.48 Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa;
- 4.8.49 O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal;
- 4.8.50 Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização;
- 4.8.51 Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
- 4.8.52 Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico);
- 4.8.53 O sistema deve permitir importação do arquivo XML do REGIN/G-CIM/CGSIM, onde o mesmo deverá efetuar os cadastros necessários para inclusão do cadastro econômico no sistema, vinculando sócios, contadores, CNAEs.
- 4.8.54 Permitir exportação dos dados do cadastro econômico com filtros Situação do cadastro por período, CNAEs, Endereço, Natureza Jurídica, optante do Simples Nacional, deverá ser possível exportar em XML, XLS, CSV, HTML, TXT.
- 4.8.55 Cadastro Único
- 4.8.56 Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro principal;
- 4.8.57 Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND;
- 4.8.58 Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão;
- 4.8.59 Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;
- 4.8.60 O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, a onde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.
- 4.8.61 Fiscalização
- 4.8.62 O controle de fiscalização deve permitir:
- 4.8.63 Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.8.64 Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.8.65 Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados;
- 4.8.66 Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.8.67 Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos;
- 4.8.68 Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.8.69 Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal;
- 4.8.70 Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.8.71 Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal;
- 4.8.72 Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.
- 4.8.73 Emissão de CND
- 4.8.74 Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:
- 4.8.75 Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB;
- 4.8.76 Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema;
- 4.8.77 Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida;
- 4.8.78 Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.
- 4.8.79 Permitir parametrizar certidão poderá verificar os débitos dos responsáveis, sócios, matriz/filial;
- 4.8.80 Possuir consulta de CNDs geradas com possibilidade de prorrogação, cancelamento e emissão de segunda via, devesse possuir os filtros data de geração, data de prorrogação, data de validade, tipo de certidão, CPF/CNPJ, Imóvel e situação da mesma, a consulta devesse diferenciar o local de geração da mesma;
- 4.8.81 Permitir liberação do tipo de certidão por usuário.
- 4.8.82 Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:
- 4.8.83 Certidão Negativa de Débitos;
- 4.8.84 Certidão Positiva de Débitos;
- 4.8.85 Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- 4.8.86 Certidão de não cadastro no município;
- 4.8.87 Certidão de Baixa;
- 4.8.88 Certidão de débitos pagos;
- 4.8.89 Certidão de inscrição mobiliária.
- 4.8.90 Emissão CND Imóvel
- 4.8.91 Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:
- 4.8.92 Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel;
- 4.8.93 Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel;
- 4.8.94 Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel;
- 4.8.95 Certidão de não cadastro imobiliário no município.
- 4.8.96 Certidão de débitos pagos;
- 4.8.97 Certidão de Inscrição imobiliária.
- 4.8.98 Emissão de Taxa
- 4.8.99 Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.
- 4.8.100 Emissão ISS Construção Civil
- 4.8.101 Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
- 4.8.102 Consulta de Débito
- 4.8.103 Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:
- 4.8.104 Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária);
- 4.8.105 Filtros por ano do débito;
- 4.8.106 Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);
- 4.8.107 Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, pago, cancelado etc.);
- 4.8.108 Filtros por datas de lançamento, vencimento e pagamento;
- 4.8.109 Filtros por débitos de exercício, dívida ativa com ajuizamento ou sem ajuizamento e protesto;
- 4.8.110 Filtros por nosso número, permitindo informar mais um para consulta;
- 4.8.111 Filtros por valor do débito, da parcela ou da guia gerada;
- 4.8.112 Permitir importar uma lista de CPF/CNPJ ou Inscrição Imobiliária;
- 4.8.113 Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento;
- 4.8.114 Permitir gerar uma guia para pagamento com vários débitos unificados na mesma, permitindo informar vencimento e dedução de encargos (correção, multa e juros) conforme liberação do usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.8.115 Demonstrativo do Débito
- 4.8.116 Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.
- 4.8.117 Cancelamento de Débito
- 4.8.118 Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote e possibilitando importar uma lista das parcelas para cancelamento.
- 4.8.119 Manutenção dos Débito
- 4.8.120 Possuir rotina para ajustes de débitos possibilitando alteração de vencimentos em lote, alteração de valores de parcelas em lote, com opção de importação de lista de débitos, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, cota única ou não, número da parcela;
- 4.8.121 Possuir rotina para ajustes de parcelamento possibilitando alteração de vencimentos em lote, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, número da parcela;
- 4.8.122 Possuir rotina para inserir uma restituição vinculando as parcelas com possibilidade de inserir uma averbação e impressão de comprovante, a ferramenta devera possibilitar consulta posterior;
- 4.8.123 Possuir rotina que permita efetuar alteração da data de lançamento da parcela, onde devera ficar registrado para consulta posterior na parcela;
- 4.8.124 Permitir alteração de vencimento da parcela após a mesma estar lançada, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;
- 4.8.125 Permitir alteração dos valores dos tributos lançados na parcela, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;
- 4.8.126 Aviso de Débito
- 4.8.127 Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.
- 4.8.128 Notificação de Débito
- 4.8.129 Permitir geração de notificação de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração da notificação (carta) e notificação por edital.
- 4.8.130 Baixa Arquivo de Retorno
- 4.8.131 Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.
- 4.8.132 Arquivo Simples Nacional
- 4.8.133 Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJ não cadastrados na base de dados;
- 4.8.134 Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento;
- 4.8.135 Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devera após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas;
- 4.8.136 Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.
- 4.8.137 Dívida Ativa
- 4.8.138 Possuir consulta de dívidas ativas por contribuinte ou imóvel com os filtros ano do débito, ano de inscrição, data de inscrição, possibilitando consultar diretamente para inscrição e ano, número do parcelamento e ano, número da CDA e ano, deverá mostrar as notificações, os parcelamentos, as CDAs e os processos judiciais que as inscrições possuírem conforme os filtros informados, onde o usuário poderá por tela de atalho acessas as telas para consulta de informações;
- 4.8.139 Permitir o cancelamento de inscrição em dívida ativa possuindo filtros para diferenciar se a mesma já foi parcelada ou não;
- 4.8.140 Possuir possibilidade de inscrição em dívida ativa por parcela ou por débito, possuir filtro de data de vencimento limite;
- 4.8.141 Emitir extratos de débitos em dívida ativa;
- 4.8.142 Parcelamento de débitos
- 4.8.143 Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 4.8.144 Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento;
- 4.8.145 Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa, dívida ativa ajuizada e protestada
- 4.8.146 Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso possibilitando os usuários a diferenciar quantidade de parcelas consecutivas e ou alternadas.
- 4.8.147 Certidão de Dívida Ativa
- 4.8.148 Permitir a geração individual ou em lote com filtros por ano, dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.), ano base, data de vencimento, valor mínimo;
- 4.8.149 Permitir na geração informar o número e o ano da CDA;
- 4.8.150 Gerar CDA onde contenham as informações do débito em dívida ativa e seus respectivos tributos
- 4.8.151 Possuir consulta de CDAs com filtros de ano, número, data de geração, usuário, com possibilidade de segunda via, reemissão e substituição da mesma podendo importar uma lista de CDAs;
- 4.8.152 Execução Fiscal
- 4.8.153 Permitir a execução das certidões de dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);
- 4.8.154 Permitir importação de lista de CDAs para executar;
- 4.8.155 Permitir a extinção de processo de execução fiscal;
- 4.8.156 Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.
- 4.8.157 Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade;
- 4.8.158 Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento;
- 4.8.159 Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça;
- 4.8.160 Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça;
- 4.8.161 Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo;
- 4.8.162 Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
- 4.8.163 Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial);
- 4.8.164 Substituição de CDA's;
- 4.8.165 Exclusão de CDA's;
- 4.8.166 Suspensão de processos;
- 4.8.167 Prosseguimento do feito;
- 4.8.168 Extinção do processo;
- 4.8.169 Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça;
- 4.8.170 Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela;
- 4.8.171 Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, cm filtros por data de quitação do parcelamento;
- 4.8.172 Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.
- 4.8.173 Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
- 4.8.174 Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações
- 4.8.175 Solicitação de intimações com prazo expirado.
- 4.8.176 Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário
- 4.8.177 Geração de Arquivo de Protesto
- 4.8.178 Geração de arquivos para envio ao protesto ou o envio via webservice (geração da CDA e guias de guias);
- 4.8.179 Possuir filtros para geração envio por contribuinte, imóvel, por data de geração da CDA, por número e ano da CDA, por valor, por número de processo, permitir importar lista de processo;
- 4.8.180 Permitir na geração envio o agrupamento dos protestos por imóvel ou contribuinte;
- 4.8.181 Permitir no protesto via webservice a consulta da situação do protesto, buscando as informações do protesto e ficando visíveis ao usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.8.182 Relatórios
- 4.8.183 Possuir rotina de personalização de relatório, permitindo ao usuário incluir textos fixos, incluir assinantes e chancelas, alterar dados do cabeçalho e título;
- 4.8.184 Permitir alterar a imagem de chancela de assinatura de relatórios, a mesma deveser possuir vínculo com usuário e deveser possuir permissão de usuários que possam utilizar a mesma.
- 4.8.185 Módulo – ITBI Online
- 4.8.186 Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;
- 4.8.187 Permitir ao administrador configurar as informações que deveserão ser informadas no momento da solicitação;
- 4.8.188 Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;
- 4.8.189 Permitir a homologação e lançamento do imposto;
- 4.8.190 Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;
- 4.8.191 Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referente a solicitação de ITBI.
- 4.8.192 Protocolo
- 4.8.193 Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:
- 4.8.194 Agendar atendimentos com hora marcada;
- 4.8.195 Consultar agendamentos com filtro por situação;
- 4.8.196 Alterar as informações do agendamento;
- 4.8.197 Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:
- 4.8.198 Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo;
- 4.8.199 Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG);
- 4.8.200 Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado;
- 4.8.201 Alteração das informações do processo;
- 4.8.202 Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia;
- 4.8.203 Informar a situação do processo;
- 4.8.204 Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual);
- 4.8.205 Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
- 4.8.206 A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento;
- 4.8.207 Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo em atraso;
- 4.8.208 Identificar processos abertos por período;
- 4.8.209 Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deveserão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema;
- 4.8.210 Consultar a situação do processo aberto via web.
- 4.8.211 Atendimento ao contribuinte
- 4.8.212 Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento;
- 4.8.213 Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa;
- 4.8.214 Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura;
- 4.8.215 Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável;
- 4.8.216 Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta;
- 4.8.217 Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura;
- 4.8.218 Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.8.219 Consultar débitos utilizando o CPF/CNPJ, possibilitando emissão de segunda via ou guia de pagamento unificada com outros débitos pendentes;
- 4.8.220 Gerar Certidões que os municípios disponibilizar como por exemplo CND, certidão de baixa, Certidão de débitos pagos;
- 4.8.221 Permitir a geração de parcelamento de débitos de forma online pelo contribuinte;
- 4.8.222 Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online;
- 4.8.223 Emissão da segunda via do carnê de IPTU online;
- 4.8.224 Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online;
- 4.8.225 Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online;
- 4.8.226 Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema;
- 4.8.227 Comparar valores de IPTU de anos anteriores;
- 4.8.228 Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.
- 4.8.229 Módulo Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Livro Eletrônico ISS
- 4.8.230 Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários:
- 4.8.231 Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;
- 4.8.232 Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;
- 4.8.233 Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;
- 4.8.234 Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.8.235 Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.8.236 Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML;
- 4.8.237 Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;
- 4.8.238 Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;
- 4.8.239 Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;
- 4.8.240 Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;
- 4.8.241 Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.8.242 Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;
- 4.8.243 Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;
- 4.8.244 Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;
- 4.8.245 Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
- 4.8.246 Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;
- 4.8.247 Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;
- 4.8.248 Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;
- 4.8.249 Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;
- 4.8.250 Consultar as notas recebidas;
- 4.8.251 Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;
- 4.8.252 Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;
- 4.8.253 Permitir a declaração de informações recebidas;
- 4.8.254 Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;
- 4.8.255 Permitir a declaração de serviço não tomado;
- 4.8.256 Área Administrativa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.8.257 Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;
- 4.8.258 Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;
- 4.8.259 Possuir rotinas que permitam ao fiscal;
- 4.8.260 Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;
- 4.8.261 Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;
- 4.8.262 Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;
- 4.8.263 Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;
- 4.8.264 Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;
- 4.8.265 Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;
- 4.8.266 Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;
- 4.8.267 Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;
- 4.8.268 Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;
- 4.8.269 Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
- 4.8.270 Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
- 4.8.271 Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;
- 4.8.272 Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
- 4.8.273 Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
- 4.8.274 Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;
- 4.8.275 Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;
- 4.8.276 Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;
- 4.8.277 Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;
- 4.8.278 Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;
- 4.8.279 Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;
- 4.8.280 Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;
- 4.8.281 Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;
- 4.8.282 Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFS-e;
- 4.8.283 Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
  - 4.8.284 Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;
  - 4.8.285 Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
  - 4.8.286 Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;
  - 4.8.287 Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;
  - 4.8.288 Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;
  - 4.8.289 Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.8.290 Gerar guias complementares para contribuintes;
- 4.8.291 Lançar compensação para contribuintes;
- 4.8.292 Consultar compensações de contribuintes;
- 4.8.293 Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;
- 4.8.294 Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.
- 4.8.295 Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devesse cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;
- 4.8.296 Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;
- 4.8.297 Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possuem;
- 4.8.298 NFS-e Empresas do Município
- 4.8.299 Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;
- 4.8.300 Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;
- 4.8.301 Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.8.302 Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);
- 4.8.303 Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;
- 4.8.304 Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;
- 4.8.305 Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;
- 4.8.306 Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.
- 4.8.307 Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;
- 4.8.308 Permitir clonagem de NFS-e;
- 4.8.309 Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;
- 4.8.310 Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;
- 4.8.311 Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;
- 4.8.312 Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;
- 4.8.313 Permitir a retificação de documentos;
- 4.8.314 Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;
- 4.8.315 Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;
- 4.8.316 Permitir a conversão automática de notas para tomadores;
- 4.8.317 NFS-e - Contador
- 4.8.318 Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;
- 4.8.319 Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.
- 4.8.320 NFSe – Prestador Fora do Município
- 4.8.321 Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:
- 4.8.322 Gerar declaração das notas emitidas;
- 4.8.323 Gerar declaração das notas recebidas;
- 4.8.324 Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).
- 4.8.325 NFSaE – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas
- 4.8.326 Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;
- 4.8.327 Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 4.8.328 Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;
- 4.8.329 Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;
- 4.8.330 Permitir clonar uma nota avulsa emitida;
- 4.8.331 Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;
- 4.8.332 Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;
- 4.8.333 Permitir cálculo automático de INSS;
- 4.8.334 Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;
- 4.8.335 Integrações Web
- 4.8.336 Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
- 4.8.337 Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;
- 4.8.338 Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;
- 4.8.339 Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;
- 4.8.340 Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;
- 4.8.341 Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;
- 4.8.342 Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;
- 4.8.343 Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;
- 4.8.344 Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;
- 4.8.345 Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;
- 4.8.346 Possibilitar a consulta do lote 00de notas recebidas via web service;
- 4.8.347 Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.

**4.9 SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, CONTRACHEQUE ON-LINE E TRANSPARÊNCIA DE PESSOAL**

- 4.9.1 O sistema deverá importar todos os dados referente a folha de pagamento de exercícios anteriores, com seus cadastros básicos, tais como dados dos funcionários, lotação, histórico de rendimentos etc.;
- 4.9.2 Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal;
- 4.9.3 Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
- 4.9.4 Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
- 4.9.5 Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;
- 4.9.6 Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 4.9.7 Permitir configurar o tratamento dado as faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
- 4.9.8 Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
- 4.9.9 Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
- 4.9.10 Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
- 4.9.11 Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- 4.9.12 Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- 4.9.13 Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 4.9.14 Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;
- 4.9.15 Possibilitar a geração das informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;
- 4.9.16 Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;
- 4.9.17 Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;
- 4.9.18 Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- 4.9.19 Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas;
- 4.9.20 Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
- 4.9.21 Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;
- 4.9.22 Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
- 4.9.23 Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
- 4.9.24 Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;
- 4.9.25 Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;
- 4.9.26 Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios, por secretaria;
- 4.9.27 Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas;
- 4.9.28 Publicação dos Dados Pessoais da folha atendendo a lei da Transparência.
- 4.9.29 Permitir exportar e preencher o sistema E-Social;

## **5. SITE INSTITUCIONAL**

- 5.1.1 Cadastro de notícias; Cadastro de galeria de fotos;
- 5.1.2 Cadastro de vídeos e Áudios;
- 5.1.3 Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários);
- 5.1.4 Permite adicionar Redes Sociais na página do site;
- 5.1.5 Permite configurar cores e temas para o site;
- 5.1.6 Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos);
- 5.1.7 Permite disponibilizar links;
- 5.1.8 Permite publicar banner para frente do site;
- 5.1.9 Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- 5.1.10 Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos;
- 5.1.11 Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- 5.1.12 Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- 5.1.13 Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- 5.1.14 Cadastro das Licitações;
- 5.1.15 Cadastro das dispensas;
- 5.1.16 Cadastro das Inexigibilidade;
- 5.1.17 Cadastros de Atas de registros/Adesão;
- 5.1.18 Cadastros das empresas inidôneas;
- 5.1.19 Cadastro de Contratos;
- 5.1.20 Cadastro dos Aditivos;
- 5.1.21 Cadastro do andamento dos processos;
- 5.1.22 Cadastro de Credores;
- 5.1.23 Cadastro de Membros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 5.1.24 Cadastro de Comissões;
- 5.1.25 Cadastro de Parcerias;
- 5.1.26 Cadastro de Termo de Fomento;
- 5.1.27 Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações);
- 5.1.28 Visualização desses dados em site;
- 5.1.29 Valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- 5.1.30 Vinculação do Contrato;
- 5.1.31 Cadastro de Concedente;
- 5.1.32 Cadastros de Convenente;
- 5.1.33 Cadastros de tipo de convenio;
- 5.1.34 Relatórios gerenciais;
- 5.1.35 Visualização desses dados em site;
- 5.1.36 LRF (Lei de Acesso à Informação);
- 5.1.37 Portal de despesas e receitas;
- 5.1.38 Integrado ao E-sic;
- 5.1.39 Publicações de leis e outros documentos;
- 5.1.40 Integrado ao Ouvidoria;
- 5.1.41 Licitações;
- 5.1.42 Convênios;
- 5.1.43 A Cidade; História; Praças; Sítios; Postos de saúde; Distritos; Escolas; Prédios públicos; Eventos; Cadastro de Portarias; Cadastro de Decretos; Cadastro de Editais; Cadastro de Resoluções Cadastro de Processo seletivo; Cadastro de qualquer tipo de documento; Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal; Cadastro de Diárias de Viagens; Vinculação de diárias; Vinculação do Contrato; Vinculação de portarias; Vinculação de legislação; Vinculação de receitas e despesas; Vinculação de detalhamento pessoal; Cadastro do boletim diário Página exclusiva do COVID

## **6. PROVA DE CONCEITO**

- 6.1.1 A licitante que oferecer a melhor proposta na fase de lances do Pregão, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar o sistema para uma Comissão Avaliadora designada pelo MUNICÍPIO, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.
- 6.1.2 A licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os sistemas e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra (prova de conceito).
- 6.1.3 Para a realização da prova de conceito, a licitante deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos no Termo de Referência, excluindo funcionalidades diretamente dependentes de dados e regras de negócio do MUNICÍPIO.
- 6.1.4 A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.
- 6.1.5 A prova de conceito será realizada nas instalações do MUNICÍPIO, e terá duração máxima de 03 (três) dias. Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, ficando vedada qualquer tipo de customização para fins e demonstração complementar.
- 6.1.6 Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela licitante à comissão avaliadora.
- 6.1.7 Será aceito o sistema cuja demonstração fique evidenciado funcionamento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais de cada módulo (item 04).
- 6.1.8 Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

demonstração e assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

6.1.9 A licitante deverá comunicar ao MUNICÍPIO, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

6.1.10 Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

6.1.11 Limitado a 2 (dois) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;

6.1.12 A manifestação de interesse em participar da prova de conceito deverá ser registrada na ata de abertura da sessão, indicando nome dos representantes que se farão presentes;

6.1.13 O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito ao Coordenador da Prova de Conceito.

6.1.14 Aplica-se à equipe da licitante o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

6.1.15 Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso.

6.1.16 A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

## **7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

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

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

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas. Prazo: 10 (dez) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

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

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição. Prazo: 10 (dez) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas. Prazo: 10 (dez) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

### **4ª ETAPA – TREINAMENTO**

Serviços - Capacitação dos servidores envolvida com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas, preferencialmente presencial, podendo conforme acordado ser também de forma remota. Prazo: 10 (dez) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1 O Prazo de Vigência do contrato será de 12 meses, a partir de sua data e assinaturas, prorrogável nos termos da legislação Vigente.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1 O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência.

**9.2** Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.

**9.3** O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

**9.4** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.5** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**9.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**9.7** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.8** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**9.9** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**9.10** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**9.11** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** São obrigações da Contratante:

**10.2** Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.

**10.3** Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato;

**10.4** Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da execução dos serviços

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Município de Carnaubais/RN.

**11.2** Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste termo;

**11.3** Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 11.4** Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;
- 11.5** Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.
- 11.6** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.3** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou,
- 13.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.5** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.
- 13.7** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.8** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.
- 13.10** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.12** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

**13.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

#### **14. DO REAJUSTE**

**14.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**14.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**14.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**14.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**14.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**14.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**14.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **15. ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**15.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **16. EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

**16.2** A extinção do contrato poderá ser:

**16.3** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**16.4** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 16.5** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 16.6** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 16.7** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.
- 16.8** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 16.9** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.10** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.11** Indenizações e multas.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 17.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.3** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.4** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.5** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.6** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.7** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.8** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.9** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 17.10** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.11** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.12** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.13** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 17.14** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.15** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.16** Advertência pela falta do subitem 20.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.17** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1.1 a 20.1.12;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

- 17.18** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.19** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.8 a 20.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 17.20** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.21** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.22** As peculiaridades do caso concreto;
- 17.23** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.24** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.25** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.26** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.27** A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.28** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.29** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 17.30** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.31** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário,
- a. observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 1841/2022, na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- b. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Carnaubais/RN setor de Licitações.

Carnaubais/RN, 23 de Junho de 2023.

Respeitosamente,

---

**JAIR AMANCIO DE MACEDO**  
Secretário (a) Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

## ANEXO I

### MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA (ATESTADO DE VISITA TÉCNICA)

Razão social da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para as prestações dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº /2023, e tomei conhecimentos das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários a perfeita elaboração da proposta comercial.

Local, de de 2023.

RESPONSÁVEL PELA

VISITA:

CPF:

CREA:

FUNÇÃO:

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

(Obs. Apresentar preenchido e assinado com cópia do registro funcional do responsável pela visita).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

## **ANEXO II - Modelos das declarações.**

### **Anexo II - modelo "a"**

#### **MODELO DA MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das condições deste Edital do **Pregão Presencial SRP nº 004/2023**.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

## **Pregão Presencial 004/2023**

### **Anexo II - modelo "b"**

## **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

(em papel timbrado da empresa)

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) ....., portador (a) de carteira de identidade n.º ..... do CPF n.º ..... DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sob as penas da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2023**

**Anexo II - modelo "c"**

**DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

(em papel timbrado da empresa)

**Ref. (Identificação da licitante)**

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

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

PROCESSO Nº XXXX

VALIDADE: XX (XXXX) MESES

Aos XX dias do mês de XXXX de XXXX, o Município de Carnaubais/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça Santa Luzia,20 - Centro - Carnaubais/RN /RN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.294.670/0001-70, neste ato representado **por sua Prefeita Constitucional, a Srª MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ**, inscrito no CPF/MF sob o xxx.xxx.xxx-xx, brasileira, casada, residente e domiciliado Carnaubais/RN. Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892, de 2013; do Decreto Municipal nº 15/2017; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº XXXX/XXXX**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa:

XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, cuja proposta foi classificada em XX lugar no certame nos itens: XXXXXXXXXXXXX totalizando um valor de XXXXXXXXXXXX conforme planilha anexa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DE CARNAUBAIS/RN**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas no anexo (encarte) que é parte integrante desta ata.

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

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**2.1.** O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN**.

**2.2.** São participantes os seguintes órgãos:

### **2.2.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS.**

**2.3.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 15, de 2017, e na Lei nº 8.666, de 1993.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

**2.3.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

**4.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. No caso de aumento dos preços o fornecedor deverá solicitar revisão de valor, a qual deve ser por ele fundamentada e justifica mediante a devida comprovação da real oscilação do valor de mercado.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

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

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

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

**8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. A presente ARP importa o Valor Total de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

8.2. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

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

9.1. Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993 e 10.520/2002 são obrigações da CONTRATADA:

9.1.2. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;

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

9.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, o produto com avarias ou defeitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 9.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 9.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.10. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.1.11. Será recusado o objeto que apresentar defeito ou cuja especificação não atenda às descrições do objeto contratado;
- 9.1.12. Verificar a instalação do Grupo Gerador abrangendo ligações elétricas, sistema de aterramento e demais sistemas operacionais, tais como combustível, arrefecimento, lubrificação e escapamento, inspeção visual do equipamento e disponibilização dos itens necessários a sua operacionalidade;
- 9.1.13. Executar a primeira partida do Grupo Gerador;
- 9.1.14. Realizar os testes operacionais do conjunto e manobras de cargas com interrupções momentâneas, com carga total e treinamento básico de operação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 9.1.15. Deverá ser incluído no fornecimento do objeto um treinamento técnico operacional, para até 06 (seis) servidores da Contratante. O conteúdo do curso deverá abranger no mínimo:
- 9.1.15.1. Introdução ao Sistema Grupo Motor Gerador (GMG), Unidade de Supervisão de Corrente Alternada (USCA), Quadro de Transferência Automática (QTA) e software de supervisão e controle e segurança;
  - 9.1.15.2. Configuração e Instalação do Sistema;
  - 9.1.15.3. Teoria de operação;
  - 9.1.15.4. Modos de operação, controle e medições;
  - 9.1.15.5. Operação;
  - 9.1.15.6. Especificações;
  - 9.1.15.7. Manutenções Preventivas e Corretivas;
  - 9.1.15.8. Aula prática com simulações de falhas utilizando as informações de alarmes e autodiagnóstico.
- 9.1.16. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.17. Prestar garantia e assistência técnica:
- 9.1.18. Cumprir o indicado claramente na proposta como prazo de garantia e o que consiste a mesma, bem como os critérios adotados para prestação de serviços de manutenção e assistência técnica para o Grupo Motor Gerador.
- 9.1.19. O prazo mínimo de garantia aceito pela CONTRATANTE é de 12 meses a partir da data de instalação ou 1.000 horas de funcionamento, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
- 9.1.20. Durante o prazo de garantia, a licitante vencedora contratada prestará serviços de assistência técnica ao Grupo Motor Gerador Diesel por meio de manutenção corretiva e preventiva, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 9.1.21. Neste período, o suporte deverá estar disponível 24 horas ao dia por 7 (sete) dias da semana, com atendimento *on-site*, sendo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 9.1.21.1. Máximo de 04 (cinco) horas corridas para chegar ao local de atendimento, após a abertura do chamado.
- 9.1.21.2. Máximo de 06 (seis ) horas corridas a partir da chegada ao local de atendimento para resolução de problemas.
- 9.1.22. No caso de quaisquer defeitos que venham a ser apresentados de forma intermitente e definitiva após a manutenção corretiva, a licitante vencedora contratada deverá remover e substituir os componentes danificados em, no máximo, 10 (dez) dias corridos.
- 9.1.23. A manutenção preventiva deve possuir, no mínimo, periodicidade trimestral;
- 9.1.24. Todas as substituições de peças, ajustes e reparos necessários deverão ser compatíveis com os ofertados pela licitante, e deverão estar de acordo com manuais e normas técnicas especificadas pelo Fabricante;
- 9.1.25. A garantia e assistência técnica prestada ao Grupo Motor Gerador Diesel deverá englobar todos e quaisquer defeitos provenientes de erros ou omissões em projeto, matéria prima, fabricação, desempenho, de montagem, de coordenação técnica e administrativa, bem como deslocamentos, peças, fretes e todas as demais despesas.
- 9.1.26. A CONTRATADA deverá elaborar um relatório por Profissional Legalmente Habilitado, detalhando as causas da falha e as alterações executadas no equipamento;
- 9.1.27. Durante a vigência da garantia nenhuma despesa será cobrada a título de manutenção dos equipamentos, sejam elas referentes a peças, deslocamentos, viagens, hospedagens ou de mão de obra, exceto aquelas decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos usuários da CONTRATANTE, devidamente identificadas em Relatórios Técnicos emitidos pela CONTRATADA e/ou empresa responsável pela Assistência Técnica Autorizada. Caso os relatórios sejam emitidos pela empresa de Assistência Técnica, deverão constar o cliente e a concordância por parte da CONTRATADA, após as devidas ciência e concordância por parte do CONTRATANTE;
- 9.1.28. Fornecer toda a mão de obra, material e equipamento para a execução das instalações do Grupo Gerador;
- 9.1.29. Executar todos os testes solicitados pela Fiscalização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 9.1.30. A CONTRATADA deverá informar antecipadamente a data dos testes a CONTRATANTE para acompanhar os trabalhos;
- 9.1.31. Disponibilizar mão de obra qualificada para prestar os serviços com segurança e qualidade;
- 9.1.32. Responsabilizar-se pelo transporte e deslocamento dos servidores, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços;
- 9.1.33. Responsabilizar-se isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;
- 9.1.34. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a presente contratação, tais como: tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, entre outros, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela Empresa CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal de Carnaubais - RN;
- 9.1.35. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;
- 9.1.36. Responsabilizar - se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os colaboradores mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da CONTRATANTE;
- 9.1.37. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da CONTRATADA, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- 9.1.38. Proceder a substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das atividades ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 9.1.39. Comprometer-se a cumprir todas as condições gerais de segurança e medicina do trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da CONTRATANTE e em conformidade com a legislação em vigor;
- 9.1.40. Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 9.1.41. Apresentar sempre que solicitados pela CONTRATANTE, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;
- 9.1.42. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- 9.1.43. Os serviços deverão ser prestados, visando atendimento às normas técnicas aplicáveis e legislações vigentes a nível Federal, Estadual e Municipal, para execução dos serviços objeto deste termo, de maneira a manter a qualidade dos serviços em questão e as melhores técnicas preconizadas para o assunto;
- 9.1.44. Será vedado à CONTRATADA ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato, sem autorização prévia, expressa e por escrito pela Administração Pública;
- 9.1.45. Em caso de subcontratação parcial, expressamente autorizada por escrito, a CONTRATADA permanecerá única e exclusivamente responsável com o subempreiteiro, tanto em relação a esta Administração Pública, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato;
- 9.1.46. Caberá à CONTRATADA providenciar, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) a devida Anotação de Responsabilidade Técnica-A.R.T relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 9.1.47. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar a A.R.T referente às instalações do Grupo Motor Gerador antes da realização dos serviços;
- 9.1.48. A CONTRATADA fornecerá e utilizará equipamentos adequados à obra, de acordo com o objetivo da mesma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 9.1.49. O transporte, a guarda e manutenção dos equipamentos são de sua exclusiva responsabilidade e ônus da CONTRATADA;
- 9.1.50. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, inclusive EPI's e EPC's, materiais necessários à segurança dos colaboradores, bem como oferecer todas as condições exigidas pelo Ministério do Trabalho, tendo em vista o risco que o tipo de trabalho oferece;
- 9.1.51. Executar os serviços dentro do prazo contratado;
- 9.1.52. Comprovar disponibilidade de Assistência Técnica Própria ou Distribuidor homologado num raio máximo de 80km, do local de instalação do Grupo Gerador.
- 9.2. Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002, são obrigações da CONTRATANTE:
- 9.2.2. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.2.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
10. **CLÁUSULA DECIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 10.1. Os bens serão recebidos:
- 10.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- 10.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.
- 10.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 10.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

**11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.
- 11.1.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.3. Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 11.3.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 11.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

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

**12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da entrega dos materiais e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação do fornecimento dos bens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade no fornecimento dos bens, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.6. A conformidade dos material(ais) deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 12.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 12.9. A fiscalização da execução dos fornecimentos dos bens abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 12.10. A fiscalização contratual dos bens deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 12.11. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.12. A fiscalização do fornecimento dos materiais pela contratante será formada por servidores especializados do efetivo da Prefeitura ou Secretaria Municipal Assistência Social. A mesma caberá à função de elo entre a Contratada e a Contratante, exclusivamente nas questões de cunho técnico e de execução do objeto deste documento.
- 12.13. A(s) comissão (ões) de fiscalização deverá (ão) observar os seguintes aspectos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 12.14. À Fiscalização assiste o direito de não aprovar a medição dada como concluída pela contratada, desde que não esteja dentro dos requisitos exigidos nas especificações deste Termo de Referência, devendo a Contratada sanar as falhas encontradas sem qualquer ônus para a Contratante;
- 12.15. O fornecimento dos bens deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho da Contratada e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido de cumprimento do Contrato;
- 12.16. A presença da fiscalização no local de entrega dos materiais não diminuirá a responsabilidade da Contratada quanto à perfeita execução dos trabalhos;
- 12.17. Toda comunicação entre a Contratada e a Fiscalização deverá ocorrer por escrito;
- 12.18. A Contratada deverá comunicar por escrito à Fiscalização por ocasião da conclusão do fornecimento dos bens, a fim de que a mesma possa efetuar o recebimento necessário;
- 12.19. Cumprir as demais atividades de fiscalização pertinentes ao fornecimento dos bens, de acordo com o instrumento convocatório respectivo e a legislação em vigor;
- 12.20. Em caso de dúvidas ou omissões no Termo de Referência caberá à Fiscalização fixar o que julgar mais indicado, comunicando por escrito à Contratada a solução adotada;
- 12.21. As aprovações parciais e totais, por parte da Fiscalização, dos materiais entregues pela Contratada, não a eximem de responsabilidade por erros ou falhas que os mesmos possam conter;
- 12.22. Os fornecimentos deverão ser prestados, cumprindo-se todas as normas legais, bem como às determinações emanadas do fiscal do contrato;
- 12.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

13. **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 13.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.4. Fraudar na execução do contrato;
- 13.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.6. Cometer fraude fiscal;
- 13.7. Não mantiver a proposta;
- 13.8. Apresentar documentação falsa;
- 13.9. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.10. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.
- 13.11. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.12. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;
- 13.13. Multa de:
- 13.14. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;
- 13.15. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" do subitem 15.2.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 13.16. 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;
- 13.17. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea "b" deste subitem, configurará inexecução total do contrato;
- 13.18. 1% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma;
- 13.19. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, por prazo de até 02 (dois) anos;
- 13.20. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.
- 13.21. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 13.22. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 13.23. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.24. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 13.25. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 13.26. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.27. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.28. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 13.29. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.30. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 13.31. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.32. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 13.33. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.34. A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;
- 13.35. Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei.

14. **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.
- 14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Eletrônico **para Registro de Preços nº XXXX/XXXX** e a proposta da empresa.
- 14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147/2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o Foro da Comarca de ASSU/RN, com exclusão de qualquer outro.

Município de **XXXX**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

---

Representante do Órgão

---

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_ - CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ - CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

### **ANEXO IV**

#### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2023.**

Pelo presente contrato celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS/RN**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.294.670/0001-70, com sede nesta cidade de CARNAUBAIS/RN, Praça Santa Luzia, 20 - Centro - Carnaubais/RN, CEP: 59.665-000, neste ato representado pela Prefeita Municipal Marineide Marinho Pereira Diniz, brasileira, portadora do RG 183413 SSP/RN e CPF 074.091.414-68, residente e domiciliado no Distrito Bela Vista II, Zona Rural, Carnaubais/RN, CEP: 59665-000, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** referente ao **Pregão Presencial SRP nº 003/2023**, , **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO DE CONTRATO**, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente Contrato tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DE CARNAUBAIS/RN**, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº xxx/2023**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2. O valor estimado do contrato será de R\$ 00,00 (XXXX), correspondente à **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

SOFTWARES INTEGRADOS DE FINANÇAS, CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, SISTEMA DE GESTÃO DE CONTEÚDO, WEB E SERVIDOR DE EMAILS, PARA ADMINISTRAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL [WWW.CARNAUBAIS.RN.GOV.BR](http://WWW.CARNAUBAIS.RN.GOV.BR), BEM COMO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA, E ALTERAÇÕES LEGAIS SEGUINDO NORMATIZAÇÃO, DECRETOS E LEIS BRASILEIRAS, SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN E CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS.

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND</b>	<b>VALOR R DESC</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

3. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Presencial SRP nº xxx/2023**, realizado com fundamento na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº. 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO**

4.1 A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos do direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 c/c o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

4.2. Não será permitida a subcontratação

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

5. O Contrato em apreço tem vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, e terminará em 12 meses, para a realização dos serviços objeto deste Pregão, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1 Caberá à CONTRATANTE:**

6.1.2 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

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

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

6.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **6.2. Caberá à CONTRATADA:**

6.2.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;

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

6.2.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, o produto com avarias ou defeitos;

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

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

6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 6.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.2.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.2.10. Será recusado o objeto que apresentar defeito ou cuja especificação não atenda às descrições do objeto contratado;
- 6.2.11. Verificar a instalação do Grupo Gerador abrangendo ligações elétricas, sistema de aterramento e demais sistemas operacionais, tais como combustível, arrefecimento, lubrificação e escapamento, inspeção visual do equipamento e disponibilização dos itens necessários a sua operacionalidade;
- 6.2.12. Executar a primeira partida do Grupo Gerador;
- 6.2.13. Realizar os testes operacionais do conjunto e manobras de cargas com interrupções momentâneas, com carga total e treinamento básico de operação;
- 6.2.14. Deverá ser incluído no fornecimento do objeto um treinamento técnico operacional, para até 06 (seis) servidores da Contratante. O conteúdo do curso deverá abranger no mínimo:
  - 6.2.14.1. Introdução ao Sistema Grupo Motor Gerador (GMG), Unidade de Supervisão de Corrente Alternada (USCA), Quadro de Transferência Automática (QTA) e software de supervisão e controle e segurança;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 6.2.14.2. Configuração e Instalação do Sistema;
- 6.2.14.3. Teoria de operação;
- 6.2.14.4. Modos de operação, controle e medições;
- 6.2.14.5. Operação;
- 6.2.14.6. Especificações;
- 6.2.14.7. Manutenções Preventivas e Corretivas;
- 6.2.14.8. Aula prática com simulações de falhas utilizando as informações de alarmes e autodiagnóstico.
- 6.2.15. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.16. Prestar garantia e assistência técnica:
- 6.2.17. Cumprir o indicado claramente na proposta como prazo de garantia e o que consiste a mesma, bem como os critérios adotados para prestação de serviços de manutenção e assistência técnica para o Grupo Motor Gerador.
- 6.2.18. O prazo mínimo de garantia aceito pela CONTRATANTE é de 12 meses a partir da data de instalação ou 1.000 horas de funcionamento, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
- 6.2.19. Durante o prazo de garantia, a licitante vencedora contratada prestará serviços de assistência técnica ao Grupo Motor Gerador Diesel por meio de manutenção corretiva e preventiva, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.2.20. Neste período, o suporte deverá estar disponível 24 horas ao dia por 7 (sete) dias da semana, com atendimento *on-site*, sendo:
  - 6.2.20.1. Máximo de 04 (cinco) horas corridas para chegar ao local de atendimento, após a abertura do chamado.
  - 6.2.20.2. Máximo de 06 (seis ) horas corridas a partir da chegada ao local de atendimento para resolução de problemas.
- 6.2.21. No caso de quaisquer defeitos que venham a ser apresentados de forma intermitente e definitiva após a manutenção corretiva, a licitante vencedora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

contratada deverá remover e substituir os componentes danificados em, no máximo, 10 (dez) dias corridos.

- 6.2.22. A manutenção preventiva deve possuir, no mínimo, periodicidade trimestral;
- 6.2.23. Todas as substituições de peças, ajustes e reparos necessários deverão ser compatíveis com os ofertados pela licitante, e deverão estar de acordo com manuais e normas técnicas especificadas pelo Fabricante;
- 6.2.24. A garantia e assistência técnica prestada ao Grupo Motor Gerador Diesel deverá englobar todos e quaisquer defeitos provenientes de erros ou omissões em projeto, matéria prima, fabricação, desempenho, de montagem, de coordenação técnica e administrativa, bem como deslocamentos, peças, fretes e todas as demais despesas.
- 6.2.25. A CONTRATADA deverá elaborar um relatório por Profissional Legalmente Habilitado, detalhando as causas da falha e as alterações executadas no equipamento;
- 6.2.26. Durante a vigência da garantia nenhuma despesa será cobrada a título de manutenção dos equipamentos, sejam elas referentes a peças, deslocamentos, viagens, hospedagens ou de mão de obra, exceto aquelas decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos usuários da CONTRATANTE, devidamente identificadas em Relatórios Técnicos emitidos pela CONTRATADA e/ou empresa responsável pela Assistência Técnica Autorizada. Caso os relatórios sejam emitidos pela empresa de Assistência Técnica, deverão constar o cliente e a concordância por parte da CONTRATADA, após as devidas ciência e concordância por parte do CONTRATANTE;
- 6.2.27. Fornecer toda a mão de obra, material e equipamento para a execução das instalações do Grupo Gerador;
- 6.2.28. Executar todos os testes solicitados pela Fiscalização;
- 6.2.29. A CONTRATADA deverá informar antecipadamente a data dos testes a CONTRATANTE para acompanhar os trabalhos;
- 6.2.30. Disponibilizar mão de obra qualificada para prestar os serviços com segurança e qualidade;
- 6.2.31. Responsabilizar-se pelo transporte e deslocamento dos servidores, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 6.2.32. Responsabilizar- se isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;
- 6.2.33. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a presente contratação, tais como: tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, entre outros, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela Empresa CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura Municipal de Carnaubais - RN;
- 6.2.34. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;
- 6.2.35. Responsabilizar - se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os colaboradores mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da CONTRATANTE;
- 6.2.36. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da CONTRATADA, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- 6.2.37. Proceder a substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das atividades ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados;
- 6.2.38. Comprometer-se a cumprir todas as condições gerais de segurança e medicina do trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da CONTRATANTE e em conformidade com a legislação em vigor;
- 6.2.39. Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

- 6.2.40. Apresentar sempre que solicitados pela CONTRATANTE, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;
- 6.2.41. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- 6.2.42. Os serviços deverão ser prestados, visando atendimento às normas técnicas aplicáveis e legislações vigentes a nível Federal, Estadual e Municipal, para execução dos serviços objeto deste termo, de maneira a manter a qualidade dos serviços em questão e as melhores técnicas preconizadas para o assunto;
- 6.2.43. Será vedado à CONTRATADA ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato, sem autorização prévia, expressa e por escrito pela Administração Pública;
- 6.2.44. Em caso de subcontratação parcial, expressamente autorizada por escrito, a CONTRATADA permanecerá única e exclusivamente responsável com o subempreiteiro, tanto em relação a esta Administração Pública, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato;
- 6.2.45. Caberá à CONTRATADA providenciar, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) a devida Anotação de Responsabilidade Técnica-A.R.T relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 6.2.46. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar a A.R.T referente às instalações do Grupo Motor Gerador antes da realização dos serviços;
- 6.2.47. A CONTRATADA fornecerá e utilizará equipamentos adequados à obra, de acordo com o objetivo da mesma.
- 6.2.48. O transporte, a guarda e manutenção dos equipamentos são de sua exclusiva responsabilidade e ônus da CONTRATADA;
- 6.2.49. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, inclusive EPI's e EPC's, materiais necessários à segurança dos colaboradores, bem como oferecer todas as condições exigidas pelo Ministério do Trabalho, tendo em vista o risco que o tipo de trabalho oferece;
- 6.2.50. Executar os serviços dentro do prazo contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

6.2.51. Comprovar disponibilidade de Assistência Técnica Própria ou Distribuidor homologado num raio máximo de 80km, do local de instalação do Grupo Gerador.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

7. À CONTRATADA caberá, ainda:

7.1. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Carnaubais/ Secretaria Municipal de Administração;

7.2. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução do(s) serviço(s) originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.3. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da declaração de vencedor deste Pregão.

7.4. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Carnaubais, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Carnaubais.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

8. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

8.1. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e,

**CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Carnaubais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

9.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Carnaubais, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

10. A atestação da fatura/Nota fiscal correspondente a execução dos serviços caberá a cada Secretário Municipal de Assistência Social ou a outro servidor designado para esse fim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

11. As despesas decorrentes do presente Termo Contratual correrão por conta dos recursos serão advindos do **Orçamento Geral do Município**, conforme especificação a seguir:

Unidade Gestora	3	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Órgão Orçamentário	2000	Poder Executivo
Unid_Orçamentária:	2002	Secretaria Municipal de Administração
Função_Governo:	04	Administração
Sub_Função:	122	Administração geral
Programa:	3	Modernização das Unidades Administrativas
Proj_Atividade:	2.3	Manutenção das Atividades Da Secretaria Municipal de Administração
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros P.jurídica
Código Redutor	241/242	1.500.0000/1.704.0000

11.1. O referido recurso está consignado no Orçamento Geral do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado conforme **o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura** (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ XXXX (XXXX); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos), nos termos da **Resolução nº 028/2020 do TCE/RN**,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

mediante a apresentação à **Secretaria Municipal das Finanças** de Nota Fiscal /Fatura (em duas vias), atestados e aceitos pela **Secretaria Municipal beneficiada, através do Gestor do Contrato a ser indicado na Autorização de Compra**, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

14. No interesse da Administração da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de até **25% (vinte e cinco por cento)**, conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

14.1. 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.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

15. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**15.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

**15.2. Multa de:**

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;

**b)** 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” do subitem 15.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

**c1)** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea “b” deste subitem, configurará inexecução total do contrato;

**d)** 1% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma;

15.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, por prazo de até 02 (dois) anos;

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

15.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

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

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

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

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

15.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

15.15. A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;

15.16. Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei;

15.17. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15.18. Ficar impedida de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

15.18.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

15.18.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

15.18.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.18.4. Fizer declaração falsa;

15.18.5. Cometer fraude fiscal;

15.18.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

15.18.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

15.18.8. Apresentar documentação falsa.

15.19. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

---

15.20. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 15.18. desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.21. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a administração da CONTRATANTE poderá ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

16.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE;

16.1.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.1.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

17. Este instrumento contratual fica vinculado aos termos do Edital e anexos do **Pregão Presencial SRP nº 003/2023**, cuja realização decorre de autorização do ordenador de Despesa, e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas disciplinares da Lei nº. 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICIDADE DOS ATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20  
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000  
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70  
Email: licitacao@carnaubais.rn.gov.br

18. A divulgação resumida deste contrato será publicado na imprensa oficial, a encargo da CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Parágrafo Único - Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

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

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Carnaubais/RN, XX de XXXX de 2023.

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN</b>	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>
<b>MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ</b> Prefeita do Município de Carnaubais/RN (CONTRATANTE)	<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> Representante Legal (CONTRATADA)

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**FISCAL DE CONTRATO**

**TESTEMUNHA:**

**TESTEMUNHA:**

\_\_\_\_\_  
CPF/RG:

\_\_\_\_\_  
CPF/RG: