



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO**

O MUNICÍPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, POR MEIO DA SECRETARIA ABAIXO RELACIONADA, SEDIADA NA RUA VICENTE BATISTA, 107 – CENTRO – TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN – CEP: 59338-000 REALIZARÁ LICITAÇÃO, **NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DO DECRETO Nº 7.746, DE 05 DE JUNHO DE 2012, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 03, DE 26 DE ABRIL, DE 2018, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI Nº 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INFORMÁTICA E RECURSOS HUMANOS
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>08H00M DO DIA 18/03/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>08H:00M DO DIA 25/03/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>08H:00M DO DIA 30/03/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>09H:00M DO DIA 30/03/2021 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

## 1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS PARA CONTABILIDADE, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PROTOCOLO/PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será LOTE UNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura para o exercício de 2021, nas classificações abaixo:

Gestão/Unidade: 02.003 – Secretaria Municipal de Administração

Fonte: 10010000 – Recursos Ordinários

Programa de Trabalho: 04.122.003.2003 – Manutenção da Secretaria

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Gestão/Unidade: 02.006 – Secretaria Municipal de Educação

Fonte: 11110000 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos - Educação

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Gestão/Unidade: 03.001 – Fundo Municipal de Saúde

Fonte: Recursos do Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10.301.0008.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

## 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.4.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

**7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

**7.28.1.** Produzidos no país;

**7.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

**7.28.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.28.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.29.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

**8.5.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) dias** úteis contados da solicitação.

**8.5.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.5.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.5.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.5.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.5.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**8.5.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (DEZ) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**8.5.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**9.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.9.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**9.9.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

**9.9.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**9.10.2.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**9.10.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

**9.11.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**9.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.12.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.13.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.15.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.16.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.17.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS.

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

## 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste

**15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

**15.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.3.3.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**15.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.7.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**15.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**16.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**16.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.7.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**16.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO.**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. Não mantiver a proposta;

21.1.7. Cometer fraude fiscal;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

21.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

21.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de TENENTE LAURENTINO CRUZ-RN, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.6. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**22.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**22.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**22.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**22.11.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

**23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

**23.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**23.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**23.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**23.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**23.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua Vicente Batista, 107 A – Centro – Tenente Laurentino Cruz/RN, CEP: 59338-000, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;**

TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, EM XX DE XXXXXXXX DE 2021.

DANIELLE MIRANDA DE MEDEIROS RIBEIRO GIFONI  
PREGOEIRA





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo \_\_\_\_\_

Folha Nº \_\_\_\_\_

Assinatura / Rubrica

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETIVO E ESPECIFICAÇÕES**

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para cessão de direito de uso de sistema integrados de Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos, Sistema de Protocolo Geral, sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Portal da Transparência, Sistema de Diárias e Passagens, Escala de Plantões, Patrimônio, Almoxarifado, Digitalização, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções e suporte técnico as unidades operacionais integradas do Entevoltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz-RN.

**LOTE 01:**

ITEM	MODULOS	UND	QTD.
01	Contratação dos serviços para cessão de direito de uso mensal dos sistemas integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos, Sistema de Protocolo Geral, sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Portal da Transparência,	Mês	12
02	Cessão de direito de uso mensal do Sistema de Diárias e Passagens	Mês	12
03	Cessão de direito de uso mensal do sistema Escalas de Plantões.	Mês	12
04	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Patrimônio	Mês	12
05	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Almoxarifado	Mês	12
06	Cessão de uso mensal do sistema de Digitalização	Mês	12
07	Serviço de Implantação, Configuração e Treinamento.	Und	01

**1.2. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**

**1.2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- Serem executados em plataforma web, compatível com o navegador Internet Explorer versão 8 ou superior ou Mozilla Firefox 3.x ou superior;
- Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2008 Enterprise 64 bits;
- Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;
- Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;
- Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;
- Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;
- Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- pelos módulos;
- h) Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;
  - i) Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;
  - j) Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:
  - k) O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
  - l) O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
  - m) A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
  - n) A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
  - o) A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
  - p) A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

### 1.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.3.1. Todos os softwares e módulos deveram atender as exigências técnicas abaixo:

#### 1.3.1.1. ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA

##### Permissões:

- a) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- b) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas Resoluções N.º 011/2016 – TCE/RN, 012/2016 - TCE/RN, 028/2020 – TCE-RN;
- c) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

#### 1.3.1.2. ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA:

- a) Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentraliza;
- b) Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;
- c) Confecionamento dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;
- d) Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;
- e) Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- f) Geração dados PPA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016.

**1.3.1.3. ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**1.3.1.3.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:**

- Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;
- Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária;
- Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94;
- Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD);
- Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;
- Geração dados LOA observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016 e 028/2020;
- Integração com o sistema de emendas parlamentar.

**1.3.1.4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**1.3.1.4.1. Possibilitar o registro e emissão dos:**

- Decretos;
- Portarias e resoluções inerentes as alterações de orçamento, Receita e despesa.
- Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.
- Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré-Empenho;

**1.3.1.4.2. Controlar:**

- SalDOS de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
- Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
- Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
- Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispostos legais.
- Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho;
- Registro da despesa em liquidação;
- Registro/emissão do atesto da despesa;
- Registro do inadimplemento da despesa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- i) Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;
- j) Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;
- k) O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
- l) Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- m) Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;
- n) Integração com O Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE).

**1.3.1.5. EXECUÇÃO FINANCEIRA.**

- a) Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa - vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.
- b) Controle de saldos bancários.

**1.3.1.5.1. Registrar:**

- a) Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados;
- b) Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
- c) Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.

**1.3.1.5.2. Possibilitar o lançamento:**

- a) Das receitas arrecadadas, classificadas como extra-orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
- b) Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
- c) Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimento;
- d) Pagamento das despesas observando a ordem cronológica segundo a Resolução 032/2016 – TCE e suas alterações;

**1.3.1.5.3. Emissão de relatório/documentos:**

- a) Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
- b) Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
- c) Extrato dos processos de despesa;
- d) Boletim diário e mensal da tesouraria;
- e) Comprovante do ISS;
- f) Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);
- g) Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal;
- h) Lista de exigibilidade (publicação portal da transparência – cronologia pagamentos);
- i) Lista classificatória credores por unidade gestora, fonte de recurso e valor da despesa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo \_\_\_\_\_

Folha Nº \_\_\_\_\_

Assinatura / Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- j) Registro das receitas arrecadadas, automaticamente, a partir dos extratos bancários gerados pelas instituições financeiras;
- k) Possibilitar conciliação bancária através da importação dos extratos bancários disponibilizados pelos bancos;
- l) Possibilitar, por meio de e-mail, que após a emissão da ordem bancária seja lançado um aviso ao fornecedor/prestador do serviço acerca do pagamento realizado.

**1.3.1.6. MÓDULO DE CONTABILIDADE.**

- a) Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- b) Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- c) Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- d) Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- e) Geração do arquivo MANAD;
- f) Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;
- g) Em conformidade com a Portaria MPS 916/2003 e suas alterações;
- h) Elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- i) Geração da Matriz de Saldos Contábeis;
- j) Integração com O Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI);
- k) Integração com os demais módulos do sistema.

**1.3.1.7. DOS RESTOS A PAGAR.**

**1.3.1.7.1. Possibilitar o cadastro:**

- a) Das notas de empenhos e Liquidações da despesa referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;
- b) Automático dos Restos a Pagar através do acesso a base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e como não processados.
- c) Emitir relatório gerencial da movimentação dos restos a pagar, destacando: Restos a pagar não liquidados, em liquidação, liquidados e pagos;
- d) Emitir os relatórios exigidos legalmente para fins de controle e de prestação de contas.

**1.3.1.8. LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS**

**1.3.1.8.1. Permissões:**

- a) O Sistema de Licitação, Compras e Contratos deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.
- b) O sistema deverá possibilitar:
- c) O cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa, além de permitir o cadastro de dados complementares;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- d) Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor e média dos valores;
- e) Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;
- f) Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;
- g) A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;
- h) A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;
- i) Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;
- j) A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
- k) O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação;
- l) Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;
- m) A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;
- n) O registro das compras/serviços por item ou lote;
- o) O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;
- p) A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- q) A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
- r) O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;
- s) O registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- t) A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- u) Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;

**1.3.1.8.2. Possibilitar o registro de:**

- a) Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
- b) Parecer jurídico;
- c) Preços;
- d) Chamada eletrônica por voz durante o pregão;
- e) Ocorrências.
- f) Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;
- g) Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos e, alerta com antecedência quando do encerramento e publicação trimestral;
- h) Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- i) Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;
- j) Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento.
- k) O Registro dos aditivos e/ou rescisão dos contratos podendo adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente;
- l) Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- m) O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- n) O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- o) Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- p) Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- q) Acompanhamento da execução dos convênios.

### **1.3.1.9. PROTOCOLO GERAL**

#### **1.3.1.9.1. Premissões:**

- a) O sistema deverá possibilitar a tramitação de todo e qualquer tipo de documento, as regras especificadas a seguir devem ser obedecidas:
- b) Três níveis de hierarquia como Órgão, Unidade e Setor;
- c) A definição de tramitação (fluxo) para cada tipo de documento;
- d) Cadastro dos documentos protocolados por assunto;
- e) Registro, por conseguinte, o histórico, de toda a tramitação dos processos;
- f) Acompanhamento dos processos em diligência;
- g) Emissão de despachos cadastrados pelo sistema, podendo estes ser alterados;
- h) Emissão da guia de tramitação descentralizada;
- i) Registro da localização física dos documentos protocolados;
- j) Criação, edição e digitalização dos diversos documentos inerentes aos processos;
- k) Geração e envio de cópias de documentos, individual como também em lote;
- l) Acompanhamento de informativos e despachos da Comissão de Controle Interno (CCI), disponibilizando relatórios estatísticos, bimestrais e anuais;
- m) Vinculação de vários interessados no mesmo processo;
- n) Envio de vários documentos para destinos diversos;
- o) Acompanhamento da movimentação do documento dentro do setor ou arquivos;
- p) Utilização de leitor código de barras;
- q) Restrição de assuntos por setor;
- r) Equalização por setor ou membros do setor quando da distribuição dos documentos;
- s) Consulta pública para documentos autorizados previamente, disponibilizada no site da instituição;
- t) Sinalização, em caso de retorno, o setor ou membro do setor que movimentou o documento anteriormente;
- u) Padronização das situações e histórico de manifestações selecionadas no ato do envio;
- v) Emissão de relatórios estatísticos de produtividade por setor, membro de setor, situação e manifestação;
- w) Bloqueio de usuário que se recusa a registrar recebimento de documento;
- x) Registro de requisição e autorização no cadastramento de funcionários;
- y) Juntada de processo garantindo o seu trâmite em lançamento único;
- z) Registro do mensageiro que efetuou o envio do documento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- aa) Digitalização de documentos em cada trâmite;
- bb) Ajuste de trâmite para envios equivocados sem comprometer a segurança da informação;
- cc) Emissão de etiquetas e envelopes em grupos;
- dd) Emissão de guia de movimentação interna;
- ee) Relação de documentos parados no setor por período informado;
- ff) Registro do número original do processo;
- gg) Recebimento de documento preventos de setores externos complementando o fluxo do documento e sinalizando o último setor ou membro que enviou;
- hh) Configuração da numeração do protocolo obedecendo uma sequência geral, por setor ou informado pelo usuário;
- ii) Numeração dos documentos com mesma codificação sequencial do protocolo;
- jj) Chancela de documento podendo protocolar posteriormente;
- kk) Seleção de situações e manifestações pre-cadastradas e complementar com anotações específicas quando do envio do documento;
- ll) Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- mm) Possibilitar tramitação de processos como sigiloso, limitando acesso a grupo de usuário específico;
- nn) Emissão de diversos relatórios estatísticos, gerenciais e operacionais;
- oo) Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

### **1.3.1.10. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

#### **1.3.1.10.1. Premissões:**

- a) O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- b) O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;
- c) O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.
- d) O Sistema deverá, necessariamente, garantir:
- e) Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
- f) Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
- g) Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
- h) Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;
- i) Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
- j) Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;
- k) Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
- l) Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. magistério,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- saúde);
- m) Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
  - n) Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
  - o) Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;
  - p) Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;
  - q) Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
  - r) Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;
  - s) Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;
  - t) Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
  - u) Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
  - v) Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
  - w) Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
  - x) Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
  - y) Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
  - z) Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
  - aa) Registro de férias coletivas;
  - bb) Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
  - cc) Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
  - dd) Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
  - ee) Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);
  - ff) Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- sem ônus para a instituição;
- gg) Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio doença, licença prêmio, etc.);
  - hh) Cadastro de bancos;
  - ii) Cadastro de agências bancárias;
  - jj) Cadastro de bairros;
  - kk) Cadastro de categorias de cargo;
  - ll) Cadastro de níveis de escolaridade;
  - mm) Cadastro de formas de provimento;
  - nn) Cadastro de formas de vacância;
  - oo) Cadastro de graus de parentesco;
  - pp) Cadastro de órgãos externos;
  - qq) Cadastro de tipos de deficiência física;
  - rr) Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
  - ss) Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
  - tt) Cadastro de tipos de vínculo funcional;
  - uu) Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
  - vv) Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
  - ww) Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
  - xx) Cadastro de feriados;
  - yy) Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
  - zz) Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
  - aaa) Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
  - bbb) Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
  - ccc) Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
  - ddd) Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
  - eee) Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
  - fff) Geração de arquivo remessa SEFIP;
  - ggg) Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
  - hhh) Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
  - iii) Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
  - jjj) Geração de arquivo RAIS;
  - kkk) Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
  - III) Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo	_____
Folha N°	_____
Assinatura / Rubrica	

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- mmm) Geração de arquivo MANAD;
- nnn) Geração de arquivo PASEP;
- ooo) Integração com o SIAI;
- ppp) Integração com o SIAI-DP;
- qqq) Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- rrr) Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- sss) Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- ttt) Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- uuu) Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- vvv) Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- www) Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- xxx) Emissão de quadro de cargos;
- yyy) Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- zzz) Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- aaaa) Listagem de vacâncias por período e órgão;
- bbbb) Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- cccc) Emissão da GPS;
- dddd) Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- eeee) Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- fff) Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- gggg) Emissão de certidão de tempo de serviço;
- hhhh) Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- iiii) Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- jjjj) Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- kkkk) Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- llll) Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- mmmm) Emissão de declaração de rendimentos
- nnnn) Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- oooo) Emissão de requerimento de férias;
- pppp) Emissão de aviso prévio de férias;
- qqqq) Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- rrrr) Emissão de escala de férias;
- ssss) Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- tttt) Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
- uuuu) Emissão de histórico funcional por servidor;
- vvvv) Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- wwww) Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;
- xxxx) Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- yyyy) Emissão de ficha mensal de marcação de ponto por órgão/setor;  
zzzz) Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com “N” meses de antecedência;  
aaaa) Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;  
bbbb) Ajuda On-line ao usuário.

**1.3.1.11. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

**1.3.1.11.1. Premissoes:**

1.3.1.11.1.1. O portal da Transparência deverá, essencialmente, cumprir os dispositivos legais, sem com isso, deixar de ter linguagem a mais acessível ao cidadão. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:

- a) Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público – internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso;
- b) Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;
- c) Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
- d) Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
- e) Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
- f) Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
- g) Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
- h) Publicação das Lista de Exigibilidade para atender a cronologia dos pagamentos, observando a resolução correspondente publicada pelo TCE/RN;
- i) De acordo com a Lei de Acesso a Informação;
- j) Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
- k) Disponibilização de um glossário contendo conceitos básicos sobre diversos temas correlatos ao Portal da Transparência com intuito de auxiliar o cidadão e agente público na leitura dos dados inerentes ao uso dos recursos públicos pela Instituição;
- l) Manual on-line com intuito de facilitar a navegação no Portal da Transparência;
- m) Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.

**1.3.1.12. DIÁRIAS E PASSAGENS**

**1.3.1.12.1. Premissoes:**

- a) O sistema de diárias e passagens deverá estar totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- b) Cadastro de estrutura organizacional (órgão, unidades administrativas e setores);
- c) Cadastro de funcionários;
- d) Cadastro de categorias de cargos/funções;
- e) Cadastro de cargos/funções;
- f) Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- g) Cadastro de distâncias entre origem e destino dentro do Estado do Rio Grande do Norte;
- h) Cadastro de Valores de diárias x distância entre origem e destino e Cadastro de Valores de diárias x Cargo/Função: com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;

- i) Cadastro de decretos para concessão de diárias e passagens;
- j) Cadastro de motivos de solicitação de diárias para classificação das concessões;
- k) Cadastro de Proposta para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta com cálculo automático dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- l) Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diária (PCD);
- m) Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta de Concessão de Diária (PCD);
- n) Cadastro de número de portaria de concessão de diária e sua respectiva data de publicação no DOE, bem como número de portaria que torna sem efeito possível concessão de diária com sua respectiva data de publicação no DOE;
- o) Cadastro de Relatório de Viagem (RV) com informação de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- p) Gestão da emissão dos bilhetes de passagens, vinculados ou não a concessão de diárias;
- q) Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- r) Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de passagens
- s) realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, interestadual ou internacional;
- t) Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência
- u) de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- v) Emissão de relatórios das diárias pagas por mês;
- w) Emissão de relatórios das passagens pagas por mês.

### **1.3.1.13. ESCALAS DE PLANTÕES**

#### **1.3.1.13.1. Premissões:**

1.3.1.13.1.1. O Sistema de Gestão das Escalas de plantões deverá ser **TOTALMENTE** integrado com o sistema de RH e Folha de Pagamento.

1.3.1.13.1.2. O sistema deverá possibilitar:

- a) Registro mensal das solicitações das escalas de plantão, por Unidade de Saúde e Equipe, para os profissionais de saúde obedecendo aos limites fixados;
- b) Consultas por funcionário/setor demonstrando a carga horária dos plantões, por turno, comparando com meses anteriores;
- c) Configuração nos controles das escalas de plantão impedindo conflitos de horários;
- d) Controle das escalas de plantão observando as disponibilidades dos profissionais e das unidades de trabalho como também a sua programação financeira;
- e) Autorização das escalas de plantão por parte do gestor competente;
- f) Publicação em site do município das escalas de plantão dando publicidade e transparência aos serviços prestados pelas suas unidades de saúde e a agenda programada do profissional com sua especialidade;
- g) Integração com o sistema de Ponto Eletrônico como forma de validar/ acompanhar a realização da programação das escalas de plantão;
- h) Integração com o Sistema de Folha de Pagamento para registro das frequências dos profissionais de saúde vinculados as escalas de plantão;
- i) Acompanhamento geral das fases de registro dos plantões por Setor através de quadro demonstrativo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- j) Acompanhamento das frequências por carga horária e plantões simultaneamente via relatório de gestão;
- k) Alerta para os lançamentos que ultrapassam limites de valor por setor e/ou limite de plantão por profissional de saúde;
- l) Emissão de relatórios operacionais, gerenciais.

#### **1.3.1.14. PATRIMÔNIO**

##### **1.3.1.14.1. Permissões:**

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

1.3.1.14.1.2. O sistema deverá possibilitar:

- a) Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;
- b) Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
- c) Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
- d) Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;
- e) Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- f) Registro dos responsáveis pelos bens;
- g) Emissão do termo de responsabilidade;
- h) Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
- i) Emissão de formulário para inventário dos bens;
- j) Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- k) Razão individualizado dos bens;
- l) Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- m) Retombamento de bens móveis (substituição do número de tombo preservando o número como tombo anterior);
- n) Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- o) Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- p) Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- q) Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- r) Controle de devolução de bens emprestados;
- s) Controle de número de plaquetas/etiquetas de tombo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- t) O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- u) O cadastro de materiais;
- v) O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- w) O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- x) O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores.
- y) Calculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE;
- z) Sequencial dos tombos e das suas guias por exercício financeiro.

#### **1.3.1.15. ALMOXARIFADO**

##### **1.3.1.15.1. Permissões:**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

1.3.1.15.1.2. O sistema deverá possibilitar:

- a) O cadastro de estrutura organizacional;
- b) Possibilidade de trabalhar com vários almoxarifados;
- c) A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoxarifado;
- d) O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;
- e) Validade dos produtos em estoque, por lote;
- f) Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;
- g) Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;
- h) O registro de:
  - i) Recebimento do material por usuário;
  - j) Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive re-incorporação por recuperação;
  - k) Transferência de materiais entre almoxarifados;
  - l) Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
  - m) Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
  - n) Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
  - o) Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.
- p) Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);
- q) Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;
- r) A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;
- s) Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;
- t) A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;
- u) A emissão dos relatórios:
- v) Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
- w) Movimentações de entrada e saída de estoque;
- x) Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado, em período informado;
- y) Demonstração inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- z) Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
- aa) Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
- bb) Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e Estoque mínimo;
- cc) Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
- dd) Posição de Estoque por período;
- ee) Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
- ff) Controle de Solicitação por Grupo;
- gg) Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- previamente vinculados;
- hh) Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
  - ii) Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
  - jj) Registro de volumes quando da conferência do material;
  - kk) Registro da entrada de materiais com conferentes digitalização da Nota fiscal;
  - ll) Permite associação do cadastro de materiais do almoxarifado com o cadastro de Itens do SOFC
  - mm) Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
  - nn) Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento;
  - oo) Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

### **1.3.1.16. DIGITALIZAÇÃO**

#### **1.3.1.16.1. Permissões:**

1.3.1.16.1.1. O sistema deverá atender as funcionalidades definidas abaixo:

- a) Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
- b) Funcionamento em ambiente de rede local, intranet e internet;
- c) Vinculação, anexo, de arquivos com outros formatos de armazenamento em mídia eletrônica, como parte integrante dos processos de despesa;
- d) Vinculação de um documento a outro, independentemente de suas localizações físicas;
- e) Importação de documentos digitalizados por outros softwares obedecendo às regras de índice de busca e relacionamento com outros documentos;
- f) Inclusão de notas de texto como um acessório a qualquer tipo de documento;
- g) Impressão de cópias dos documentos digitalizados;
- h) Auditoria das transações executadas, podendo ser pesquisadas por tipo de documento, data, usuário e estação de trabalho;
- i) Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;
- j) Base de dados portátil dos documentos digitalizados possibilitando consultas ao acervo em outros computadores;
- k) Buscas com texto completo baseado no índice dos originais;
- l) Digitalização em TIFF e PDF;
- m) i de imagens de Tiff e PDF à imagem com texto de busca por palavra-chave;
- n) Auto-índice através de base de dados existentes preenchendo automaticamente os campos de pesquisa;
- o) Rotina de Backups, agendadas, de todo acervo digitalizado, em unidades de armazenamento diferentes;
- p) Digitalização da face da caixa de armazenamento;
- q) Registro do endereço físico identificando o arquivo, prateleira, fila, caixa e classificador;
- r) Consultas integradas com outras aplicações como Licitação, Contrato, Contabilidade e Recursos Humanos, através de WebService;
- s) Portal contendo consultas diversas as bases de dados dos documentos digitalizados;
- t) Ajuda on-line;
- u) Suporte eletrônico direto com o fornecedor através de Web.

#### **1.3.1.17. ATIVIDADES:**

- a) Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b) Serviço de implantação e customização;
- c) Serviço de treinamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

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

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

**2.1.** Nos dias atuais a Administração Pública passa por momento de extrema mudança, que exige a eficiência da gestão. Um dos meios para a referida eficiência é a implantação e implementação de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), que possibilite controle e gerenciamento, principalmente de forma integrada, evitando-se retrabalho e otimizando as rotinas e o tempo de todos os envolvidos na execução dos inúmeros processos da gestão. É preciso, além de implementar e modernizar a Gestão Administrativa e Financeira, que de forma informatizada e integrada possibilitará controle e sobre os gastos públicos, o que resultará em uma prestação de serviços a população com maior qualidade. A informatização da gestão pública deve garantir segurança, qualidade e modernização, disponibilizando aos cidadãos serviços via internet que garantam praticidade e agilidade, além de economicidade, por meio de inúmeros serviços que podem ser disponibilizados via WEB ao cidadão e aos servidores. Daí, a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço e ainda oferecer à todas as áreas que serão modernizadas, as condições necessárias para a realização de suas atividades e suas prestações de contas.

**2.2.** Por se tratar de contratação de serviços comuns justifica-se, portanto, a opção da modalidade Pregão Presencial para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

**3.1.** A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**4.1.** Seguir a programação da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz-RN quanto às especificações constantes das tabelas relacionadas no Termo de Referência, Anexo I;

**4.2.** A CONTRATADA que for detentora de todos os itens, deverá realizar a entrega do objeto licitado, de acordo com solicitação das Secretarias Municipais devendo ser rigorosamente atendidas as especificações constantes no Item 1. deste anexo;

**4.3.** O prazo de entrega dos serviços é de até **02 (DOIS) dias**, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal demandante.

**4.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 02 (DOIS) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.5.** O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

**5.1.** São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **6.2. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO:**

### **6.2.1. DA IMPLANTAÇÃO:**

**6.2.1.1.** 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 consultada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para a execução da implantação, que deverá ser na sede da contratante.

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

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.  
**Prazo: 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.**

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

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

### **3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

#### 4ª ETAPA – TREINAMENTO

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

**Prazo: 10 (dez) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.**

#### 6.2.2. CONFIGURAÇÃO:

- a) 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, independente da tecnologia utilizada atualmente, necessários a continuidade dos trabalhos inerentes;
- b) Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
- c) A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;
- d) A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.
- e) Os prazos do Plano de Implantação descritos acima devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Serão para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados 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.
- f) A implantação dos sistemas deverá ser feito de uma só vez, como também os valores cobrados para esse fim, deverão ser pagos em parcela única. A prestação desse serviço específico será solicitado uma única vez pela contratante, no momento da assinatura do contrato, observando as descrições do item 3.
- g) Após a execução completa da implantação dos sistemas a contratada poderá emitir Fatura/Nota Fiscal referente a esse tipo de serviço para que o pagamento seja realizado, no prazo estabelecido no contrato.
- h) Conforme previsto no art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993, dispõe que o contrato poderá ser aditado pelo período de até 48 (quarenta e oito) meses. Contudo, a empresa contratada e prestadora dos serviços não poderá cobrar novamente os valores já pagos pela implantação dos sistemas, visto que já foram efetuados no momento da execução inicial do contrato.
- i) Ressaltamos que, caso ocorra no procedimento licitatório, a empresa ganhadora do certame seja a mesma que presta os serviços atualmente nesta Fundação, o plano de implantação dos sistemas não será cobrado, tendo em vista, que não ocorrerá a prestação desse serviço específico.

#### 6.2.3. TREINAMENTO:

6.2.3.1. Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltadas a capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.

- a) O treinamento deverá ser realizado nas instalações da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz-RN e concomitante a instalação dos softwares.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

- b) O treinamento deverá ocorrer “in loco”, após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento.
- c) No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários, e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.
- d) O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública.
- e) O prazo máximo para a realização de todos os Treinamentos, respeitando as Cargas Horárias mínimas solicitadas;
- f) Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual;

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

9.3. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DO PAGAMENTO.**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, tudo em obediência a ordem cronológica de pagamento.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.4.** 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.

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

**10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.7.** 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.

**10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**10.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.10.** 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.

**10.11.** 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 de habilitação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

**10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**10.13.** 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 aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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, \_\_\_\_\_ / UF16438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, \frac{\quad}{UF16438}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. DO REAJUSTE.

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

11.1.1. 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 INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**11.3.** 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.

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

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

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

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

**13.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

13.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. 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 Contratante pelos prejuízos causados;

**13.3.** As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

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

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

13.6.1. 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.

**13.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**13.8.** 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.

**13.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 - PAR.

**13.10.** 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.

**13.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.12.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos órgão Oficial de Imprensa do Município.

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo \_\_\_\_\_  
Folha Nº \_\_\_\_\_  
Assinatura / Rubrica

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 120.353,41 (cento e vinte reais, trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e um centavos), conforme especificações e quantitativos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação dos serviços para cessão de direito de uso mensal dos sistemas integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos, Sistema de Protocolo Geral, sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Portal da Transparência,	Mês	12	5.366,67	64.400,04
02	Cessão de direito de uso mensal do Sistema de Diárias e Passagens	Mês	12	666,67	8.000,04
03	Cessão de direito de uso mensal do sistema Escalas de Plantões.	Mês	12	693,33	8.319,96
04	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Patrimônio	Mês	12	800,00	9.600,00
05	Cessão de direito de uso mensal do sistema de Almoxarifado	Mês	12	800,00	9.600,00
06	Cessão de uso mensal do sistema de Digitalização	Mês	12	966,67	11.600,04
07	Serviço de Implantação, Configuração e Treinamento.	Und	01	8.833,33	8.833,33
<b>VALOR GLOBAL por extenso: (cento e vinte mil, trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e um centavos</b>					<b>R\$ 120.353,41</b>

## 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

UNIDADE: 04.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FONTE: 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS  
ATIVIDADE: 2011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ELEMENTO: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: 04.003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
FONTE: 10010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS  
ATIVIDADE: 2020 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS  
ELEMENTO: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Tenente Laurentino Cruz-RN, 22 de fevereiro de 2021.

**Jânio Batista Figueiredo**  
Secretario Municipal de Administração, Informática e Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2021, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN**  
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA TEÔNIA AMARAL, Nº 290, CENTRO, CEP: 59.335-000, TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O(A).....  
E A EMPRESA .....**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., por Sistema de Registro de Preços nº 0000/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>REPRESENTANTE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>					<b>TEL.: ( )</b>
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

### **12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:**

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

### **13.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** A CONTRATADA é 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.

**14.3.** 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 342/2021**

Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Florânia/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXX/UF, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA