



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



EDITAL N.º 042/2017  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017.  
PROCESSO/PMSF/RN N.º 0114/2017

**O MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN – PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 08.096.612/0001-31, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 035, de 03 de março de 2017, publicada na forma prevista no art. 18 da Lei Orgânica Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local adiante indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; Decreto n.º 011, de 01 de junho de 2009; Decreto Municipal n.º 001, de 02 de janeiro de 2007 com suas alterações, e, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais exigências deste Edital.

## **1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a pessoa jurídica com autorização legal e competência operacional para prestar serviços especializados em sistema de Gestão Pública com os módulos: Contábil, Financeiro e Planejamento (PPA, LDO e LOA); Sistema de compras, Licitação e contratos; portal da Transparência e Folha de Pagamento como também os módulos de Gestão Patrimonial, Sistema de Gestão de Estoques, Sistema de Gestão Tributária, Módulo IPTU, Módulo ISS, Módulo Dívida Ativa, Módulo Web, Módulo Protocolo Web, Módulo atendimento ao Contribuinte, e Sistema Gerenciador de Web-Site Institucional. cuja descrição detalhada encontra-se expressa no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Convocação.

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

2.1. A sessão pública deste Pregão Presencial terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço, dia e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO: RUA CAP. JOÃO FLORENCIO, N.º 45, CENTRO, SÃO FERNANDO/RN.  
CEP 59327-000.

DATA: 24/04/2017

HORÁRIO: 11H:00 (ONZE HORAS)

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as interessadas que atenderem todas as exigências deste Edital, que esteja cadastrada na Prefeitura Municipal até o terceiro dia anterior a data marcada para o recebimento dos envelopes com a documentação e a proposta de preços. Caso não seja feito o registro no município até o prazo estipulado, será aceito a participação das etapas seguintes mediante apresentação do cadastro feito através do SICAF, instituído pela Artigo 34 da lei 8.666/93. E que o CNAE esteja de acordo com objeto licitado.

3.2 Não poderão participar desta licitação:

- a) consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) pessoas jurídicas que estejam sob processo de falência ou concordata;
- c) pessoas jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;
- d) pessoas jurídicas inadimplentes com suas obrigações fiscais.

### 4. CREDENCIAMENTO

4.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e bem como a cópia da cédula de identidade do(s) representante(s) legal(ais);
- b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- b.1)** o instrumento de procuração não dispensa a exigência da alínea "a" deste subitem.
- c) cópia do Termo de Recebimento do Edital e seus anexos devidamente preenchido com as informações preliminares da licitante e seu representante.

4.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e declararem formalmente que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

4.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.4 - A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 - A documentação relativa ao credenciamento deverá ser colocada dentro de um envelope tendo na face externa a seguinte inscrição:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017.  
ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

## **5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome pelo seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Incumbirá ainda a licitante acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos praticados durante o transcurso da sessão.

5.3. A Proposta de Preços da licitante vencedora contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, inclusive com o detalhamento nos moldes expressos no Termo de Referência, deverá ser formulada em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, rubricada nas primeiras folhas e assinada na última.

5.3.1. A Proposta de Preços deverá conter:

5.3.1.1. preço em moeda nacional expressando o valor global.

5.3.1.2. prazo de validade até 31 de dezembro de 2017, a contar da data de sua apresentação;

5.3.1.3. dados da licitante concorrente, tais como, Razão Social, CNPJ, Endereço, CEP e telefone, além da indicação do representante legal acompanhado do RG e do CPF;

5.3.1.4. declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

5.5 – A proposta de preços deverá ser colocada dentro de um envelope tendo na face externa a seguinte inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017.

ENVELOPE COM A PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

## **6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. A partir das 11:00 horas do dia 24/04/2017, data e horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Presencial n.º 042/2017, com o credenciamento e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



a abertura das Propostas de Preços recebidas, análise da aceitabilidade e início da etapa de lances.

6.2. Para efeito de aceitabilidade serão levadas em consideração todas às exigências do item 05, e também o limite máximo a que a Administração Pública se dispõe a pagar pela aquisição de todos os produtos, conforme consta no subitem 10.1 do Termo de Referência, facultado ao Pregoeiro a tolerância de até 10% (dez por cento) a maior, considerada a de menor preço, exclusivamente para fins de aceitabilidade da proposta.

## **7. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão formular lances exclusivamente por meio de seus representantes previamente credenciados;

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Os lances ofertados, obrigatoriamente, deverão ser inferiores ao menor já mencionado.

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

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão ser informadas do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.

7.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de encerramento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro as licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá formular contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.8. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital.

8.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o Pregoeiro divulgará resultado de julgamento das Propostas de Preços.

8.3. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



8.4.1. Ocorrendo a situação referida no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

## **9. HABILITAÇÃO**

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e negociação, a licitante detentora da melhor oferta apresentará a documentação, em envelope fechado com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017.

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

9.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por qualquer membro da CPL com antecedência de 72 (Setenta e Duas) horas a abertura dos envelopes ou por cartório competente, desde que perfeitamente legível; ou
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial devidamente legível.

9.2.1. Deverá constar do envelope a seguinte documentação:

I – Habilitação Jurídica

- a) cédula de identidade do(s) representante(s) legal(is) da empresa licitante;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II – Qualificação econômico-financeira

- a) 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 três meses da data de apresentação da proposta;
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com, no máximo, sessenta dias precedentes a abertura do envelope com a documentação;
- c) caso a empresa seja optante do SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, amparado pela Lei n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá declarar que está desobrigada de fazer o balanço patrimonial, assinada pelo seu representante legal e bem como referendada pelo profissional responsável pelas escriturações contábeis, inclusive exarando o número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



### III – Quanto à regularidade fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Previdência Social;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, relativo ao recolhimento do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente na Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
- g) Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município o qual a empresa licitante é domiciliada;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal n.º 12.440, de 07 de julho de 2011, que altera a Lei Federal n.º 8.666/93;

### IV – Outras exigências

- a) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade, conforme modelo a seguir:

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E MÃO-DE-OBRA INFANTIL**

\_\_\_\_\_ (razão social na empresa) inscrita no CNPJ N.º : \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no Pregão n.º 042/2017, DECLARA expressamente que:

- Até a presente data, inexistem fatos supervenientes a sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
- Concorda plenamente com todas as condições estipuladas no edital, no termo de referência e no contrato;

Data, nome e assinatura do Responsável pela licitante;

- b) Atestado de capacidade técnico-operacional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de, no mínimo, dois anos de experiência;

9.3 – A documentação acima elencada deverá estar dentro seus prazos de validade. No caso de documentos que pela sua natureza não conste data de expedição recente, fica dispensada essa exigência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



## 10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

## 11. RECURSOS

11.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro através de petição fundamentada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora.

11.2. Será concedido a licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 3 (três) dias para apresentação dos memoriais.

11.3. As demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.5. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal, em São Fernando/RN, nos dias úteis no horário de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, correrão por conta do:

Códigos	Descrição
02	PODER EXECUTIVO
04.122.0007.2005	MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE PLAN. E ADM. FONTE 1000 – R\$ 31.500,00
	NATUREZA DA DESPESA
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



presente no Orçamento Geral do Município de São Fernando/RN, vigente no corrente exercício financeiro.

### **13. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

13.1. Caberá à licitante vencedora, sem prejuízo do constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

13.2. Caberá à Prefeitura Municipal de São Fernando, sem prejuízo do constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO**

14.1 – Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o Contrato relativo a prestação de serviços.

14.2 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada ensejará a aplicação da multa prevista neste Edital.

14.2.1 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

14.2.2. Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

14.3 – Até a assinatura do Contrato a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.

14.5 – O Contrato poderá ser anulado/cancelado a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, e na Lei Federal nº 10.520/02.

14.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal e desde que não afetem os serviços objeto desta licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



## **15. FISCALIZAÇÃO**

15.1. A Prefeitura Municipal indicará um gestor titular, e respectivo substituto, para acompanhar a prestação do serviço, objeto do presente procedimento, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

15.2. O gestor de que trata o item anterior poderá contratar um profissional competente para assisti-lo.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 O pagamento será efetuado à Contratada na forma constante da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

16.1.1. Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal de Serviços correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de São Fernando, CNPJ n.º 08.096.612/0001-31, além de seus próprios dados.

16.1.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela Contratada, diretamente a Secretaria Municipal da Fazenda que somente atestará a execução da prestação do serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

16.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada, pelo Gestor e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Fernando/RN.

16.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **17. DO CONTRATO**

17.1. Como condição de celebração do Contrato, a licitante deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

17.2. Na hipótese de a licitante não atender à condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Prefeitura Municipal convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. Outras condições tais como a VIGÊNCIA, OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, GARANTIA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



SANÇÕES, constam da Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital, que deverá ser observada pela licitante antes de formular a proposta.

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados via fac-símile, na forma deste Edital.

18.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de São Fernando o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Fernando não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

18.6. 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 Prefeitura Municipal de São Fernando.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

18.8. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede da Prefeitura Municipal de São Fernando, sito a Rua Capitão João Florêncio, n.º 45, Centro, ou ainda no sítio [www.saofernando.rn.gov.br](http://www.saofernando.rn.gov.br).

18.9. Integra este Edital o Termo de Referência (Anexo I), Ata de Registro de Preços (Anexo II) e a minuta do Contrato (Anexo III).

18.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Capitão João Florêncio, n.º 45, Centro.

18.10.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição do objeto licitado.

18.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; dos Decretos n.ºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal n.º 001, de 02 de janeiro de 2007; e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



18.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São Fernando – RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.  
São Fernando – RN, 21 de março de 2017.

CIRO DANTAS DE MEDEIROS  
Pregoeiro Oficial



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



ANEXO I  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS CONSTANTES NOS MÓDULOS

**1.2.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica com autorização legal e competência operacional para prestar serviços especializados em sistema de Gestão Pública com os módulos: Contábil, Financeiro e Planejamento (PPA, LDO e LOA); Sistema de compras, Licitação e contratos; portal da Transparência e Folha de Pagamento como também os módulos de Gestão Patrimonial, Sistema de Gestão de Estoques, Sistema de Gestão Tributária, Módulo IPTU, Módulo ISS, Módulo Dívida Ativa, Módulo Web, Módulo Protocolo Web, Módulo atendimento ao Contribuinte, e Sistema Gerenciador de Web-Site Institucional. cuja descrição detalhada encontra-se expressa cuja descrição detalhada nos moldes abaixo descritos.

**1.1.** O programa deverá dispor minimamente os seguintes módulos:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA	
1.	O software Web desenvolvido pelo proponente deve ser funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais: - Windows; - Unix/Linux; - Apple MacOs
2.	Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.
3.	Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais: - Cadastro de pessoas. - Cadastro de bancos. - Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação, Fabricante e Marcas de Produto. - Cadastro de Agente político, responsável técnico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastro de Feriados.</li> <li>- Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos.</li> <li>- Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura.</li> </ul>
4.	<p>O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.</li> <li>- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial.</li> <li>- Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail.</li> <li>- Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.</li> </ul>
5.	<p>Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimizar.</li> <li>- restaurar.</li> <li>- maximizar (quando a funcionalidade permitir)</li> <li>- alternar entre as janelas abertas.</li> </ul>
6.	<p>Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema.</li> <li>- Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.</li> <li>- Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha.</li> <li>- Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.</li> </ul>
7.	<p>Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão.</p>
8.	<p>O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.</p>
9.	<p>Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.</p>
10.	<p>Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



11.	O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
12.	Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.
13.	Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.
14.	Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações: - Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão) - Usuário que realizou a operação. - Data/Hora. - Tela em que foi realizada a operação. - IP da estação que realizou a operação. - Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
15.	Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.
16.	Possibilitar o agendamento semanalmente a emissão de qualquer relatório, com filtro personalizado, sendo transmitido por e-mail no formato PDF.
17.	Permitir a consolidação de todas as unidades gestoras que utilizem a solução em tempo real sem a necessidade de importação ou exportação de informações.
<b>MÓDULO DE PLANEJAMENTO ESPECIFICAÇÕES GERAIS</b>	
18.	Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
19.	Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
20.	Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
21.	Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
22.	Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	ODS, no mínimo.
23.	Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.
24.	Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
25.	Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática
<b>MÓDULO DE PLANEJAMENTO PPA</b>	
26.	Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de aprovação do PPA e macro objetivos.
27.	Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros: Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário). Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas. Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente. Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador. Unidades Gestoras e Orçamentárias.
28.	Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Uso, de acordo com a vigência de cada regulamentação.
29.	Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.
30.	Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
31.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
32.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.
33.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



34.	Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente.
35.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
36.	Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
37.	Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
38.	Possuir integração com o módulo de LDO.
39.	Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
40.	Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações,
41.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.
42.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
43.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.
<b>MÓDULO DE PLANEJAMENTO LDO</b>	
44.	Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.
45.	Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
46.	Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
47.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
48.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
49.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.
50.	Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



51.	Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
52.	Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
53.	Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
54.	Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
55.	Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.
56.	Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
57.	Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
58.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
<b>MÓDULO DE PLANEJAMENTO LOA</b>	
59.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA
60.	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
61.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
62.	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64
63.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.
64.	Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
65.	Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	Fixados assim como para as alterações orçamentárias.
66.	Sistema deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
67.	Sistema deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.
<b>MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	
68.	Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
69.	Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
70.	Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
71.	Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
72.	Possuir opção para geração de dados para DIRF.
73.	Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
74.	O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
75.	Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.
76.	Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade "Prefeitura", informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.
77.	Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
78.	Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
79.	O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
80.	Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
81.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
82.	Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
83.	A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
84.	Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município.
85.	Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
86.	Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
87.	Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
88.	Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
89.	Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
90.	Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.
91.	Relatórios mínimos exigidos: Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico Cronograma de desembolso por fonte de recursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	<p>Programação financeira sintético e analítico          Programação financeira por fonte de recursos          Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso          Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos          Receita arrecadada no período;          Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar);          Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos          Disponibilidade financeira por fonte de recursos</p>
92.	O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
93.	Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
94.	No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte irá receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
95.	A impressão de cópias de cheques deverá conter os número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
96.	Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
97.	Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
98.	Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
99.	Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
100.	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
101.	Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
102.	Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade
103.	Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
104.	Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo,



	<p>descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;          Permitir a validação da solicitação da diária;          Permitir anulação da solicitação da diária;          Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.</p>
105.	Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do Siconfi.
106.	Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.
107.	Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
108.	Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município
109.	Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
110.	Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
111.	Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
112.	Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação). Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
113.	Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
<b>MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL</b>	
114.	Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.
115.	Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.
116.	Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.
117.	Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	transferência.
118.	Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.
119.	Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.
120.	Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.
121.	Relatórios mínimos exigidos: Termo de Responsabilidade; Inventário; Histórico de movimentações do bem; Relação de bens; Valores de bens; Bens por aquisição; Razão do bem; Ficha de cadastro de património.
122.	Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.
123.	Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.
124.	Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
125.	Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.
126.	Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.
127.	Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.
128.	Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados
129.	Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.
130.	Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.
131.	Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo património em cada localização.
132.	Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.
<b>MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>	
133.	Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	<p>materiais/serviços.          Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição.          Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.          Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área.          Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.          A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.          Permitir a impressão.</p>
134.	<p>Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:          Elaboração de edital;          Elaboração de pesquisa de preços;          Emissão de processo de compra direta;</p>
135.	<p>O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.</p>
136.	<p>Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.</p>
137.	<p>Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.</p>
138.	<p>Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).</p>
139.	<p>Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:          Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;          Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.</p>
140.	<p>Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.</p>
141.	<p>As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:          Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).</p>
142.	<p>Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:          A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.          A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.          O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado.</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	<p>Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação.          Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.</p>
143.	<p>Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.</p>
144.	<p>Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma:          Por item, Global e Lote;          Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja vistado pelos mesmos;          Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.          Destacar as propostas classificadas.          Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;          Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo.          Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.          Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.          Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2013);          O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.</p>
145.	<p>Julgamento/Homologação:          Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).</p>
146.	<p>Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.</p>
147.	<p>Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.</p>
148.	<p>Relatórios mínimos exigidos:          Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.          Relação das requisições emitidas.          Mapa comparativo de preços da licitação;          Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;          Relação dos contratos a vencer          Histórico das movimentações por fornecedor;          Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.</p>
149.	<p>Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.
150.	Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
151.	Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
152.	Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
153.	Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
154.	Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
155.	O sistema de Compras deve: a) Permitir personalizar o título do relatório. b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).
156.	Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
157.	Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
158.	Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.
159.	Permitir consultar os registros do log de auditoria.
160.	Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
161.	Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.
162.	Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).
163.	Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



164.	Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.
<b>MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO</b>	
165.	O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
166.	Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição. A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema. Permite a impressão.
167.	O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.
168.	O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.
169.	Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e sub-níveis.
170.	Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.
171.	Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.
172.	Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).
173.	Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.
174.	Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.
175.	Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.
176.	Permitir cadastrar vários almoxarifados "Múltiplos almoxarifados"
177.	Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado. Impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado
178.	Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.
<b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



179.	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
180.	Integrar o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
181.	Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: I-Quanto à despesa: a) o valor do empenho, liquidação e pagamento; b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; d) o procedimento licitatório realizado, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso; II - Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: (A) previsão; (b) arrecadação
182.	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.
183.	Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano)
184.	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
185.	Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
186.	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
187.	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
188.	Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: Despesa por categoria; Despesa corrente; Despesa de capital; Órgão.
189.	Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: Tipo da receita; Natureza da receita; Deduções.
190.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
191.	Integrar o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
192.	Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.
193.	Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
194.	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
195.	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
<b>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>	
196.	Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal;
197.	Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
198.	Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
199.	Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;
200.	Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
201.	Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
202.	Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	conformidade, com o estatuto do órgão;
203.	Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
204.	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
205.	Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
206.	Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
207.	Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;
208.	Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;
209.	Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;
210.	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;
211.	Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de conta;
212.	Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
213.	Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;
214.	Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
215.	Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;
216.	Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
217.	Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
218.	Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;
219.	Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;
220.	Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios, por secretaria;
221.	Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



SISTEMA GESTÃO TRIBUTÁRIA	
222.	Banco de dados: Deve utilizar sistema gerenciador de bancos de dados relacionais (SGBD) de domínio público, que não gere ônus para a entidade, possibilitando acesso simultâneo de diversos usuários, em servidor com sistema operacional "Linux" ou "Windows".
223.	Módulo Desktop (estação de Trabalho): Os módulos desktop deverão rodar em sistema operacional "Windows"; Deverão permitir em uma mesma estação de trabalho abrir ao mesmo tempo e no mesmo módulo, diversas telas do mesmo programa, sem a necessidade de novo login.
224.	Módulos Web: Deverão rodar no mínimo em navegador Internet Explorer e Mozilla Firefox;
MÓDULO – IPTU	
O cadastro imobiliário deve permitir:	
225.	A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade.
226.	Tipo de Localização (Urbana ou Rural).
227.	Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal.
228.	Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato.
229.	Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote.
230.	Definir endereço para envio do carnê de IPTU.
231.	Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.
232.	Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
233.	Definir imobiliária. (quando possuir).
234.	Definir Condomínio. (quando possuir).
235.	Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal.
O cadastro de edificações deve permitir:	
236.	Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado).
237.	Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade.
Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:	
238.	Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.
239.	Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU.



Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:	
240.	A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final.
241.	O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU.
242.	Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício, de forma automática.
243.	Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura.
O sistema deve permitir ainda:	
244.	Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas.
245.	Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia.
246.	Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.
247.	Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano.
<b>MÓDULO – ISS</b>	
O cadastro econômico deve permitir:	
248.	A identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal.
249.	A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal.
250.	Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples.
251.	Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização.
252.	Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário.
253.	Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB.
254.	A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação.
255.	Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte.
256.	Permitir o agrupamento de cadastros de pessoas, identificando qual o cadastro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	principal.
257.	Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND.
258.	Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito.
O controle de fiscalização deve permitir:	
259.	Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento.
260.	Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento.
261.	Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados.
262.	Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento.
263.	Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento.
264.	Emitir notificações com a possibilidade de impressão desse documento.
265.	Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
266.	Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado.
Referente às funcionalidades para a emissão de certidões de débitos, o sistema deve:	
267.	Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.
268.	Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema.
269.	Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão.
270.	Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB.
271.	Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida.
Permitir a emissão das seguintes tipos de CND'S imobiliárias:	
272.	Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel.
273.	Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel.
274.	Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
Permitir a emissão das seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:	
275.	Certidão Negativa de Débitos.
276.	Certidão Positiva de Débitos.
277.	Certidão Positiva com efeito de Negativa.
278.	Certidão de não cadastro no município.
279.	Certidão de Baixa.



Gerenciamento/ Consulta de débitos que permitam:	
280.	Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária).
281.	Filtros por ano do débito.
282.	Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.)
283.	Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.)
284.	Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento.
285.	Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote.
Esse módulo deve permitir ainda:	
286.	O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, aonde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.
287.	Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal.
288.	Cadastro de dívida possibilitando parametrizar data de vencimento, valor mínimo, nº máximo de parcelas e porcentagem de juros, multa e correção.
289.	Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo.
290.	Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.
291.	Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.
292.	Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional, enviado pela receita federal.
293.	Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.
294.	Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico).
295.	Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.
296.	Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.
MÓDULO - DÍVIDA ATIVA	
A rotina de inscrição em dívida ativa deve:	
297.	Permitir a inscrição em dívida ativa de débitos em pendente com filtros por ano e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
298.	Permitir o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa.
299.	Emitir extratos de débitos em dívida ativa.
300.	Geração de arquivos para envio ao protesto (geração da CDA e guias de guias)
Referente aos parcelamentos, o sistema deve:	
301.	Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa e dívida ativa ajuizada.
302.	Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela.
303.	Permitir informar quais usuários tem permissão para efetuar as modalidades de parcelamento.
304.	Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso.
Referente ao ajuizamento, o sistema deve:	
305.	Permitir a execução da dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.).
306.	Gerar CDA onde contenham as informações do débito ajuizado e seus respectivos tributos com possibilidade de reemissão e substituição da mesma.
307.	Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.
308.	Permitir a extinção de processo de execução fiscal.
Referente ao peticionamento eletrônico, o sistema deve:	
309.	Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça de Santa Catarina via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade. - Permita que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento. - Permita o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça. - Permita a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça. - Permita anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo.
310.	Permita a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como: - Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial) - Substituição de CDA's - Exclusão de CDA's - Suspensão de processos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



	- Prosseguimento do feito - Extinção do processo
311.	Permita consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça.
312.	Permita consultar os históricos dos processos enviados ao Tribunal de Justiça.
313.	Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como: - Solicitação de quantidade de intimações aguardando ciência - Solicitação de intimações aguardando ciência.
<b>MÓDULO - WEB</b>	
Deve possuir funcionalidades de acesso a todos os usuários, independente de autorização e login no sistema que:	
314.	Permita acesso ao menu de perguntas e respostas.
315.	Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas.
316.	Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura.
Possuir rotinas que permitam ao Fiscal:	
317.	Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema.
318.	Gerenciar os links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada link.
Possuir rotinas referentes ao cadastro Mobiliário e Imobiliário, que permitam:	
319.	Levantamento de débitos, separados por grupo de dívida (Mobiliário e Imobiliário).
320.	Geração de guia de recolhimento para débitos vencidos, com a informação da nova data de vencimento.
321.	Geração de segunda via de débitos não vencidos.
322.	Consulta de cadastro imobiliário e mobiliário.
323.	Imprimir espelho cadastral mobiliário e imobiliário.
324.	Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.
Referente às certidões de débito o sistema deve:	
325.	Permitir a emissão das seguintes CND'S imobiliárias: Certidão Negativa de Débitos Imobiliários; Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel. Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel.
326.	Permitir a emissão das seguintes CND'S referente ao cadastro de pessoa:



	Certidão Negativa de Débitos; Certidão Positiva de Débitos; Certidão Positiva com efeito de Negativa; Certidão de não cadastro no município; Certidão de Baixa.
<b>MÓDULO PROTOCOLO WEB</b>	
Possuir rotinas relacionadas ao agendamento, que permita:	
327.	Agendar atendimentos com hora marcada
328.	Consultar agendamentos com filtro por situação.
329.	Alterar as informações do agendamento.
Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:	
330.	Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo.
331.	Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG)
332.	A emissão das taxas relacionada diretamente ao serviço solicitado.
333.	Alteração das informações do processo.
334.	Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia.
335.	Informar a situação do processo.
336.	Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual).
337.	Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
338.	A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento.
Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário:	
339.	Identificar processos em atraso, indicando o prazo que os mesmos estão em atraso.
340.	Identificar processos abertos por período.
Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte:	
341.	Solicitação de serviços via web pelo próprio contribuinte. (Os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema).
342.	A emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado.
343.	Consultar a situação do processo aberto via web.
Possuir rotinas referentes ao cadastro imobiliário, que permitam ao contribuinte:	
344.	Visualização das informações cadastrais do seu imóvel on line.
345.	Emissão da segunda via do carnê de IPTU on line
346.	Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU on line



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



347.	Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU on line.
348.	Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro e login em sistema
349.	Comparar valores de IPTU de anos anteriores.
<b>MÓDULO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE</b>	
Possuir rotinas que permitam o administrador:	
350.	Configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento.
351.	Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa.
352.	Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura.
353.	Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável.
Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:	
354.	Emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta.
Possuir rotinas que permitam ao cartório:	
355.	Consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura.
<b>SISTEMA GERENCIADOR DE WEB-SITE INSTITUCIONAL</b>	
356.	Configuração da Instituição
357.	Configuração de Endereço
358.	Configuração de Redes Sociais
359.	Configuração de Cores
360.	Cadastro e Controle de Usuários
361.	Configuração de Leiaute
362.	Configuração de Menu do Site
363.	Visualização de Criticas
364.	Cadastro de Convênios
365.	Cadastro de Concedentes
366.	Cadastro de Responsável Concedentes
367.	Cadastro de Convenentes
368.	Cadastro de Responsável Convenentes
369.	Cadastro de Agentes
370.	Cadastro de Secretarias



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



371.	Cadastro de Galeria dos Prefeitos
372.	Cadastro de Agenda
373.	Cadastro de Tipo de Documento
374.	Cadastro de Cargos
375.	Cadastro de Modelos de Relatórios
376.	Cadastro de Perguntas e Respostas
377.	Cadastro de Pessoas Físicas
378.	Cadastro de Pessoas Jurídicas
379.	Cadastro de Licitações
380.	Cadastro de Contratos e Aditivos
381.	Cadastro de Associações do Município
382.	Cadastro de Guia do Município
383.	Cadastro de Veículos do Município
384.	Cadastro de Símbolos do Municipais
385.	Cadastro de Selos Municipais
386.	Cadastro de Conselhos e Membros
387.	Cadastro de Ações dos Conselhos
388.	Cadastro de Tipo de Representação
389.	Cadastro de localidades – Distritos, Vilas, Sítios, Bairros e Outras
390.	Cadastro da Lei de Responsabilidade fiscal
391.	Cadastro de Leis Municipais
392.	Cadastro de Prestação de contas Gestão e Governo
393.	Cadastro de Outras Publicações
394.	Cadastro de Portarias de Diárias
395.	Cadastro de Portarias de Nomeações
396.	Cadastro de Portarias de Exonerações
397.	Cadastro de Outras Portarias
398.	Cadastro de Meios de Hospedagens
399.	Cadastro de Transportes Turísticos
400.	Cadastro de Lazer e Entretenimento
401.	Cadastro de Gastronomia
402.	Cadastro de Agências de viagens
403.	Cadastro de Pontos Turísticos
404.	Cadastro de Cadastro de Banner
405.	Background Topo
406.	Cadastro de Links Uteis
407.	Cadastro de Transparência
408.	Cadastro de Acesso a informação
409.	Cadastro de Bolsa Família



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



410.	Cadastro de Notícias
411.	Cadastro de Obras
412.	Cadastro de Vídeos
413.	Cadastro de Município

## 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** O serviço, objeto deste Termo de Referência, destina-se a atender às necessidades da Administração Pública, no que tange as suas obrigações institucionais. O planejamento é essencial e demanda a necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito através de um software informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais, em todos os âmbitos, possibilitando ainda a maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público.

**2.2.** Este regime de contratação foi adotado para que pudéssemos dar maior publicidade e transparência possível ao processo; condição basilar do Poder Público.

**2.3.** Outra razão que nos levou a escolher esse regime de contratação, é a possibilidade de fazermos uma contratação a custo menor, tendo em vista se tratar de uma saudável concorrência entre os postulantes.

## 3. GARANTIA

**3.1.** Os serviços deverão ser garantidos por qualquer das formas previstas pelo art. 56, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**3.2.** A garantia será devolvida no ato do encerramento do contrato, caso não reste qualquer pendência do Contratado com a Contratante.

**3.2.1.** Na hipótese de existir pendências, a garantia será retida até que o problema seja solucionado.

**3.2.2.** Caso haja contra ordem em relação a garantia, este fato será entendido como uma tentativa de causar prejuízo ao Poder Público, sujeitando o responsável às penalidades da lei.

## 4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1** Ata de Registro de Preços será válida a contar da data de sua assinatura, prolongando-se até 31 de dezembro de 2017. Podendo ser prorrogado de acordo com artigo 57 inciso II da lei 8.666/93 mediante acordo entre as partes. A recusa de assinatura da Ata de Registro de Preços, por parte de qualquer licitante, não a invalida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



**4.2** Os serviços deverão ser prestados obedecendo às normas técnicas baixadas pela Secretaria Municipal de Administração.

## 5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor preço global, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

## 6. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

**6.1** Permitir acesso da licitante vencedora adjudicatária às dependências das unidades administrativas, para a prestação dos seus serviços.

**6.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora adjudicatária.

**6.3** Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

**6.4** Assegurar todos os materiais necessários aos procedimentos a serem realizados pela licitante vencedora.

**6.5** Atestar a(s) Nota Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

**6.6** Prover ao pagamento de acordo com a forma pactuada entre as partes.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Na execução dos serviços objeto do presente contrato, envidará a Contratada todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

**7.1.1.** Executar os serviços de acordo com a legislação, normas e procedimentos aplicáveis à espécie, observando-se, em todos os casos, as recomendações da Prefeitura Municipal;

**7.1.2.** Responder por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução dos serviços objeto deste contrato;

**7.1.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito, da Prefeitura Municipal;

**7.1.4.** Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Prefeitura Municipal e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

**7.1.5.** Pagar, regularmente, os impostos e taxas decorrentes da execução dos serviços pertinentes ao presente instrumento contratual;

**7.1.6.** Comunicar a Prefeitura Municipal os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de dois dias úteis após a verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até cinco dias consecutivos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



**7.2.** Por força do § 2º do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, fica a Contratada obrigada a declarar a Prefeitura Municipal, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

**8.1.** Caberá ao município de São Fernando – Prefeitura Municipal, acompanhar e fiscalizar a execução dos mencionados serviços, através de um representante (fiscal) especialmente designado para esse fim, permitido a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**8.2.** Caberá ao representante (fiscal) da Prefeitura Municipal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularidade das falhas ou defeitos observados.

**8.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante (fiscal) deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1** Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na prestação e aceitação dos serviços, estes não estiverem de acordo com as normas técnicas em vigor e pactuadas.

**9.2** A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto da prestação de serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida aprovação.

**9.3** O pagamento do valor global será efetuado parceladamente em conformidade com o previsto no Contrato Administrativo, Anexo III do Edital de convocação deste procedimento, obedecidas às condições estatuídas nos itens 9.1 e 9.2 deste Termo de Referência.

## 10. DO PREÇO ESTIMADO

**10.1** . O valor total estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 31.500,00 (Trinta e Hum Mil e Quinhentos Reais) valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado regional pela Prefeitura Municipal.

**10.2** . O preço pactuado será fixo, sendo assegurado para efeito da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a sua atualização até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme preconiza o § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 11. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



**11.1** . Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 21 de março de 2017.

CIRO DANTAS DE MEDEIROS  
Pregoeiro Oficial

De acordo,

PASCELLE SANTOS LINS DE MEDEIROS  
Secretário Mul. de Planejamento e Administração

Aprovo o presente Termo de Referência. Restitua-se à Comissão Permanente e Licitação para as devidas providências.

São Fernando/RN, 21 de março de 2017.

POLION MEDEIROS MAIA  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



PREGÃO PRESENCIAL N.º. 042/2017  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, às ....:00 horas, na Prefeitura Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Capitão João Florêncio, n.º 45, Centro, reuniram-se em sessão pública os senhores GILDERLEIDSON DA SILVA NERI, CIRO DANTAS DE MEDEIROS, JUSSIER JONATHAN MEDEIROS DOS SANTOS e GEILDO BEZERRA DANTAS, Presidente da CPL, Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio nomeados por intermédio da Portaria n.º 035, de 03 de março de 2017, para inferirem nesta Ata o registro de todos os acontecimentos e os preços apresentados pela(s) licitante(s) abaixo identificada(s), resultantes do Pregão Presencial n.º 042/2017, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em conformidade com as descrições dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. As especificações técnicas constantes do Processo n.º 0114/2017, assim como os termos da proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para assinatura do Contrato pela licitante vencedora será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Contrato; que a validade desta Ata de Registro de Preços conta desta data, até o dia 31 de dezembro de 2017; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não a invalida.

LICITANTE(S) PARTICIPANTE(S) DO CERTAME: xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx. Registre-se que não obstante o aviso de licitação ter sido publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos do inciso I, do art. 4.º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e o próprio Edital com seus anexos publicado no site [www.saofernando.rn.gov.br](http://www.saofernando.rn.gov.br), somente os licitantes acima acudiram interesse de participação.

Aberta a sessão, o Pregoeiro fez a análise das propostas quanto à luz da aceitabilidade, tendo como parâmetros as condições editalícias, e .....

Por último, não restando mais o que tratar, o Pregoeiro Oficial declarou o encerramento da sessão pública, mandando publicar a presente ata para conhecimento geral. São Fernando/RN, ..... de ..... de 2017. ###-###-###.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



ANEXO III  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN  
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 08.096.612/0001-31, sediado na Rua Capitão João Florêncio, n.º 45, Centro, São Fernando, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, POLION MEDEIROS MAIA, brasileiro, casado, portador da Carteira da Identidade n.º 1.338.338, expedida pela SSP/RN e do CPF n.º 761.893.414-20, residente e domiciliado à Rua Francisco Dantas Fernandes, n.º 14, Centro, São Fernando/RN, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídicas - CNPJ sob o número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sito à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017, Processo n.º 114/2017, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, com suas alterações e demais legislações correlatas, , Decreto Municipal n.º 001, de 02/01/2007, Decreto Municipal n.º 011, de 01/06/2009 com suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula 1.<sup>a</sup>** DO OBJETO

**1.3.** Parágrafo único - Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica com autorização legal e competência operacional para prestar serviços especializados em sistema de Gestão Pública com os módulos: Contábil, Financeiro e Planejamento (PPA, LDO e LOA); Sistema de compras, Licitação e contratos; portal da Transparência e Folha de Pagamento como também os módulos de Gestão Patrimonial, Sistema de Gestão de Estoques, Sistema de Gestão Tributária, Módulo IPTU, Módulo ISS, Módulo Dívida Ativa, Módulo Web, Módulo Protocolo Web, Módulo atendimento ao Contribuinte, e Sistema Gerenciador de Web-Site Institucional. cuja descrição detalhada encontra-se expressa cuja descrição detalhada nos moldes abaixo descritos.

**1.4.**

**Cláusula 2.<sup>a</sup>** DO VALOR CONTRATUAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



Parágrafo único - O custo global pela execução dos serviços objeto do presente contrato, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago na forma descrita na Cláusula 3.<sup>a</sup> deste instrumento contratual.

### **Cláusula 3<sup>a</sup>** DO PAGAMENTO DAS PARCELAS

Parágrafo único - O pagamento do presente contrato será efetuado em nove parcelas iguais, pagas mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura (em duas vias) acompanhada de recibo de quitação, correspondente à efetiva prestação dos serviços durante o mês, atestados e aceitos pela autoridade competente, através de cheque emitido pela CONTRATANTE em nome da CONTRATADA.

### **Cláusula 4<sup>a</sup>** DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Parágrafo único - Os preços inicialmente contratados, em moeda corrente nacional, serão fixos, sendo assegurado para efeito da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a sua atualização até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme preconiza o § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **Cláusula 5<sup>a</sup>** DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo único - As despesas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, correrão por conta do:

Códigos	Descrição
02	PODER EXECUTIVO
04.122.0007.2005	MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE PLAN. ADMIN. FONTE 100 – R\$ NATUREZA DA DESPESA
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

presente no Orçamento Geral do Município de São Fernando/RN, vigente no corrente exercício financeiro.

### **Cláusula 6<sup>a</sup>** DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo único - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada neste contrato;
- II Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATADA, a fim de que este possa desempenhar os serviços dentro das condições pactuadas;
- III Pagar a quantidade exata de exames efetivamente realizados, de acordo com o preço pactuado através de procedimento licitatório;
- IV Custear despesas adicionais, em casos de exigências feitas pelo CONTRATANTE e não pactuadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



- V Observar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA exigíveis na licitação, solicitando deste, quando for o caso, a documentação com prazo de validade vencida;
- VI Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua retificação.

#### **Cláusula 7ª** DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro - Na execução dos serviços objeto do presente contrato, envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- I Executar os serviços de acordo com a legislação, normas e procedimentos aplicáveis à espécie, observando-se, em todos os casos, as recomendações do CONTRATANTE;
- II Responder por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução dos serviços objeto deste contrato;
- III Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;
- IV Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações deste;
- V Pagar, regularmente, os impostos e taxas decorrentes da execução dos serviços pertinentes ao presente instrumento contratual;
- VI Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de dois dias úteis após a verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até cinco dias consecutivos;
- VII Manter assistência técnica no município para solucionar prontamente os problemas de queda de sinal.

Parágrafo segundo - Por força do § 2º do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

#### **Cláusula 8ª** DA GARANTIA

Parágrafo único - A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx) correspondente a 5% (cinco pontos percentuais) do valor do CONTRATO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento contratual.

#### **Cláusula 9ª** DAS PENALIDADES

Parágrafo primeiro - Se, na execução deste contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual de que possa ser responsabilizado



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



o(a) CONTRATADA, este, sem prejuízo das sanções previstas no arts. 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades ou sanções:

I Advertência;

II Caso os serviços, objeto do presente contrato, não sejam executados de acordo com as condições nele estipuladas, exceto por motivo de força maior definido em lei e reconhecido pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeito à multa diária de um por cento (1%) sobre o valor total do contrato, até que seja corrigida a falta apontada pela Administração;

III Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a dois (02) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza da gravidade da falta cometida;

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo segundo - A penalidade estabelecida no inciso anterior é de competência exclusiva do Sr. Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de dez (10) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois (02) anos de sua aplicação.

Parágrafo terceiro - O valor da multa referida no inciso II, desta Cláusula, será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de São Fernando/RN em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.

Parágrafo quarto - A critério da Administração, as sanções previstas nos incisos I, III e IV, desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de cinco (05) dias úteis.

#### **Cláusula 10<sup>a</sup> DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Parágrafo único - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

#### **Cláusula 11<sup>a</sup> DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

Parágrafo único - A vigência do presente contrato tem início a partir da data de sua assinatura e término em 31 de dezembro do ano 2017. Podendo ser prorrogada de acordo com art. 57 inciso II da lei 8.666/93, mediante acordo entre as partes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



#### Cláusula 12<sup>a</sup> DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Parágrafo único - O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observado o respectivo crédito orçamentário.

#### Cláusula 13<sup>a</sup> DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo único - Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei n.º 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.

#### Cláusula 14<sup>a</sup> DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo único - O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume, no prazo máximo de cinco (05) dias, a contar da data de sua assinatura.

#### Cláusula 15<sup>a</sup> DO FORO

Parágrafo único - Fica eleito o foro da Justiça Comum Estadual, com sede na Comarca de Caicó, da qual o Município de São Fernando/RN é termo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.  
 São Fernando/RN, ... de ..... de 2017.

.....  
 MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN – PREFEITURA MUNICIPAL  
 POLION MEDEIROS MAIA  
 PREFEITO MUNICIPAL

.....  
 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

CPF n.º

2.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

CPF n.º



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31



TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017

PESSOA JURÍDICA:		
ENDEREÇO:		
CNPJ:		
TEL.:	FAX:	CELULAR:
E-MAIL		
PESSOA DE CONTATO:		

Obs.: Preenchimento com “letra de forma” e legível.

Recebi da Comissão Permanente de Licitação, em São Fernando/RN, cópia do Edital do Pregão Presencial em epígrafe.

São Fernando/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Ass.: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO!**

OS INTERESSADOS QUE RETIRAREM O EDITAL PELA INTERNET, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, DEVIDAMENTE PREENCHIDO, À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN, ATRAVÉS DO FAX N.º (84) 3428 0001.

PROC/PMSF/RN N.º 0114/2017

FL.: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS CNPJ 08.096.612/0001-31

