



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@rn.gov.br

MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025

(Processo Administrativo nº. 17090001/2025)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO SÃO PEDRO/RN**, com sede na Avenida Francisco Cabral, 161 - Centro, São Pedro/RN CEP: 59.480-000, por meio do seu Pregoeiro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 002/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Registro de Preços visando a futura Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, tributação, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Protocolo Geral, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da Legislação Brasileira e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. A licitação será realizada em 10 (dez) itens, com o critério de julgamento "**MENOR PREÇO POR ITEM**", conforme consta no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no Item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedroRN@gmail.com

3.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º., art. 9º. da Lei nº. 14.133/2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A vedação de que trata o item 3.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até às **12:00h** (Horário de Brasília) do dia **22 DE OUTUBRO DE 2025**.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º. ao 3º. do art. 4º. da Lei nº. 14.133/2021.

4.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4. A falsidade da declaração de que trata os Itens 4.2 e 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021 e neste Edital.

4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 5.1.1. valor unitário do item;
- 5.1.2. valor total do item;
- 5.1.3. **especificar a marca de todos os itens.**

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), com início às



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

13:00h (Horário de Brasília) do dia **22 DE OUTUBRO DE 2025**.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

6.6. TO licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (Hum real)**.

6.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "aberto".

6.9. No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato o pregoeiro aos participantes, no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

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

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.17.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133/2021, nesta ordem:

6.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Norte;

6.17.2.2. empresas brasileiras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

6.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187/2009.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes para o mesmo item, em razão de local de entrega ou de acondicionamento ou qualquer outro motivo;

6.18.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

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

6.18.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

6.18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2h (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.18.6. É facultado o pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6.20. Poderão ser desclassificadas as propostas, cujo(s) preço(s) unitário(s) do(s) item(ns) que compõe(m) a licitação, esteja(m) inexequível(is) ou acima do valor orçado pela Administração.

6.20.1. A desclassificação somente acontecerá, após a concessão de prazo para que a empresa classificada



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedroRN@gmail.com

provisoriamente em primeiro lugar, corrija o valor unitário do(s) item(ns), e não concorde com a alteração ou se mantenha inerte, mantendo o valor do(s) item(ns) que compõem a licitação, inexequível(is) ou acima do valor orçado pela Administração.

6.20.2. Caso a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, proceda a correção do(s) valor(es) unitário(s) do(s) item(ns) que compõe(m) a licitação, será mantida classificação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº. 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.3 deste edital.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. conter vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

7.5.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.8.1.0 ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.9. As propostas com valores superiores aos valores de referência, que constam no Termo de Referência, poderão ser desclassificadas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de máximo de **2h (duas horas)**, prorrogável por igual período, mediante solicitação justificada o pregoeiro.

8.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133/2021, conforme segue abaixo:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.2.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.2.5. OUTROS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº. 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

8.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e da documentação apresentada.

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9. Será solicitado o envio da documentação de habilitação, somente do licitante vencedor.

8.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.9.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.9.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.9.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

CLÁUSULA NONA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

10.4.Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS

11.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº. 14.133/2021.

11.2.0 prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3.Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos.**

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

11.4.Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5.0 recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7.0 prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8.0 recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

aos interessados no sítio eletrônico
www.portaldecompraspublicas.com.br .

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº. 12.846/2013](#).

12.2.Com fulcro na Lei nº. 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3.Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4.A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5.As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6.Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8.Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO III - Minuta de Contrato

São Pedro/RN, 29 de setembro de 2025.

BRENO RANIERE BARRETO DE LIMA

Pregoeiro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@gnail.com

ANEXO I

PROCESSO Nº. 17090001/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, tributação, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Protocolo Geral, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da Legislação Brasileira e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas, para atendimento das necessidades da Prefeitura municipal de São Pedro/RN

2. JUSTIFICATIVA: Os serviços de cessão de softwares a serem contratados proporcionam à Administração atender as inúmeras demandas públicas, para que se informatizem e agilizem os serviços públicos, e que também se tenha ferramentas rápidas e eficientes no retorno de informações essenciais para a gestão pública. Outro fator também a ser atendido com a contratação está na prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, auxiliando nas obrigações do município no envio de remessas digitais de informações.

O Município de São Pedro/RN, têm expandido ao longo dos anos o processo de informatização, automatizando rotinas e processos, de modo a utilizar de forma racional, planejada e eficiente os recursos a partir de soluções tecnológicas.

Justifica-se a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para que haja um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura de São Pedro/RN, tendo o cuidado de vetar retrocessos, garantindo a contratação de Sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o processo de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e processos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente de nuvem (cloud), é necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança, seja certificado contra riscos de ataques e roubo/ sequestro de dados.

Nesse aspecto, é inviável a contratação separadamente de terceiro pela Administração para fornecer o ambiente tecnológico que receberá os sistemas de outro fornecedor. Assim, a hospedagem da Solução de Software deve ser controlada pelo vencedor da licitação, ainda que subcontratando de terceiros, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

Tem-se ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura e dos usuários dos sistemas em diversas tecnologias de concepção distintas.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM:

Nesta toada, para se manter o sistema contábil atualizado, com informações confiáveis, deve-se minimizar o risco da exportação de dados entre os sistemas, evitando a realização de lançamentos manuais para que os registros contábeis espelhem fielmente a realidade dos fatos no momento da sua ocorrência, em respeito ao regime de competência, necessária se faz a integração de informações contábeis entre os sistemas informatizados de Gestão Pública, Execução Contábil Orçamentária, Administração Financeira, Controle e Gestão Tributária Municipal.

Item	Descrição	Qtd.	Und	Vlr Unit.	Vlr Total
001	CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS. (PREFEITURA)	12	MESES	R\$ 2.626,26	R\$ 31.515,12
002	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA. (PREFEITURA)	12	MESES	R\$ 2.617,07	R\$ 31.404,84
003	PORTAL DA TRANSPARENCIA (PREFEITURA)	12	MESES	R\$ 590,00	R\$ 7.080,00
004	SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO (PREFEITURA)	12	MESES	R\$ 2.504,93	R\$ 30.059,16
005	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (PREFEITURA)	12	MESES	R\$ 2.428,70	R\$ 29.144,40
006	DATA CENTER (PREFEITURA)	12	MESES	R\$ 852,87	R\$ 10.234,44
007	CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS. (CÂMARA)	12	MESES	R\$ 1.344,27	R\$ 16.131,24
008	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA. (CÂMARA)	12	MESES	R\$ 1.339,81	R\$ 16.077,72
009	PORTAL DA TRANSPARENCIA (CÂMARA)	12	MESES	R\$ 382,81	R\$ 4.593,72
010	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (CÂMARA)	12	MESES	R\$ 877,50	R\$ 10.530,00
TOTAL				R\$ 186.770,64	

DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS (ANEXO I):

3.1 CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

Gestão Integrada da Área Administrativa da Prefeitura Municipal de São Pedro

3.2 SISTEMAS:

- a. Cessão de direito de uso do sistema integrado de licitação, compras, contratos e convênios.
- b. Sistema de contabilidade pública integrada.
- c. Portal da transparência
- d. Sistema integrado de arrecadação
- e. Sistema integrado de pessoal
- f. Data center

3.2.1 ATIVIDADES:

- a. Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;
- b. Serviço de implantação e customização;
- c. Serviço de treinamento;
- d. Serviço de suporte técnico;
- e. Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:
 - e.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 3, durante todo o período do contrato;
 - e.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;
 - e.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;
 - e.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;
 - e.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

e.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

3.2.2 Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;

3.2.3 Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;

3.2.4 Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

3.3 MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

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

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

3.3.3 A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;

3.3.4 A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

3.4 TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.

3.4.1 Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;

3.4.2 O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;

3.4.3 Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

3.5 SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.5.1 Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:

3.5.2 Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;

3.5.3 E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;

3.5.4 Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;

3.5.5 Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

4 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO:

4.1. Substituir imediatamente os itens que não estiverem em condições de uso ou deteriorados, sem qualquer ônus para o Município.

4.2. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

4.3. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

4.4. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

4.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local destino de entrega **(no município de SÃO PEDRO-RN)** as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

4.6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município.

4.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.

4.8. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os itens fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

4.9. Prestar os serviços do objeto deste contrato, em sintonia com ao Município e/ou seu representante, indicado pela secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

4.10. Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

4.11. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.

4.12. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

5. - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGENCIA:

5.1. período de vigência da ATA de Registro de preço será de 12 (doze) meses

5.2. período de vigência do instrumento contratual será até o final dos créditos orçamentários do ano respectivo a sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido na forma da Lei N.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

6. - FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

6.2. Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho.

6.4. As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

6.5. Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento.

6.6. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, a fim de facilitar os pagamentos.

7. - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

7.1. Por se tratar de uma Intenção de registro de preços a dotação orçamentaria e créditos orçamentários ficam dispensados, devendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

serem informados no momento da formalização do contrato ou na emissão da nota de empenho.

8. - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

8.1. Fica assegurada e empresa contratada o reajustamento dos preços desde que consiga comprovar através de pedido formalizado e documentação necessária que faz jus ao reequilíbrio econômico financeiro.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Prestar os serviços especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital, **PRINCIPALMENTE QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO, BEM COMO APRESENTADAS NA PROPOSTA.**

9.2. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante

9.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

9.4. Entregar os produtos e serviços no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

9.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

9.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

9.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

9.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.

9.10. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento.

9.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

9.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

9.12.1. dedução de créditos da licitante vencedora;

9.12.2. medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

9.13. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndio ou acidente, independente de culpa, não transferindo a responsabilidade a possíveis subcontratados ou terceiros, visto que não será permitido a subcontratação ou tercerização, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao Contratante.

9.14. Zelar pela guarda dos veículos que estiverem na sua responsabilidade, responsabilizando-se por quaisquer danos ocorridos aos mesmos

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Caberá ao CONTRATANTE:

10.2 permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para entrega do objeto;

10.3 impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Contrato;

10.4 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

10.5 devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

10.6 solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

10.7 comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a prestação, se for o caso.

10.8 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

10.9 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.10 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

11. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA

DEBORA ISIS DA SILVA FRANCO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
RELAÇÕES HUMANAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

ANEXO I
(TERMO DE REFERÊNCIA)

1. OBJETO.

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, tributação, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Protocolo Geral, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da Legislação Brasileira e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas, para atendimento das necessidades da Prefeitura municipal de São Pedro/RN.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

2.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direito de uso deverá contemplar Soluções de TI para Gestão Pública Integrada da Área Administrativa da Prefeitura de São Pedro/RN.

2.1.1. SISTEMAS:

- a) **Gestão e Controle de Compras, Licitações, Contratos e Convênios;**
- b) **Contabilidade Pública**
- c) **Folha de Pagamento**
- d) **Arrecadação/ISS**
- e) **Secretaria/Protocolo**
- f) **Data Center**

2.1.2. ATIVIDADES:

2.1.3. Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;

2.1.4. Serviço de implantação e customização;

2.1.5. Serviço de treinamento;

2.1.6. Serviço de suporte técnico;

2.1.7. Serviço de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:

2.1.7.1. A manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo alterações legais, normatizações, decretos e leis Brasileiras) deverá contemplar todos os softwares inclusos no item 2.1.1, durante todo o período do contrato;

2.1.7.2. As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualizações de sistema, sem ônus para a contratante;

2.1.7.3. A cada semestre a contratada deverá realizar manutenção preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identificação da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação; bem como, que formalize ao gestor do contrato a definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;

2.1.7.4. As atualizações adaptativas provocadas pelas alterações legais, normatizações, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta à licitação;

2.1.7.5. As atualizações evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualização de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

2.1.7.6. As solicitações de manutenção evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

2.1.8. Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manutenção evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;

2.1.9. Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manutenção evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implantação, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licitação;

2.1.10. Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manutenção evolutiva, bem como sua autorização de fornecimento do serviço.

2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO LEGADO.

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

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

2.2.3. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;

2.2.4. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

2.3. TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES.

2.3.1. Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;

2.3.2. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;

2.3.3. Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

2.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES.

2.4.1. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:

2.4.2. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;

2.4.3. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;

2.4.4. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;

2.4.5. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

3.1. A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que a contratada tem que disponibilizar.

3.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

3.2.1. Serem executados em plataforma multi-browser;

3.2.2. Serem compatíveis com o sistema operacional Windows Server 2012 Enterprise 64 bits ou superior;

3.2.3. Os sistemas deverão funcionar em ambiente virtualizado na plataforma VMWARE;

3.2.4. Os sistemas deverão ser capazes da Importação das bases de dados atuais, garantindo integridade das informações e, compatível com a base informatizada desta Instituição;

3.2.5. Prover o acesso simultâneo de usuários à base de dados e acesso ilimitado de usuários as funcionalidades do sistema;

3.2.6. Definição de política de backup automático para o banco de dados gerado pelo sistema ou ferramenta própria do banco de dados;

3.2.7. Por ser um sistema integrado, deverá possuir cadastros únicos, integrados e atualizáveis pelo sistema, incluindo todos os dados necessários para operação e realização das tarefas pelos módulos;

3.2.8. Todos os sistemas deverão possuir relatórios gerenciais, de acordo com as necessidades da Instituição, atualizados, visando um maior controle/acompanhamento e uma melhor instrução processual;

3.2.9. Os sistemas deverão possuir interfaces gráficas, de fácil operacionalização;

3.2.10. Os Sistemas deverão ter no mínimo um controle de acesso, possibilitando:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- 3.2.10.1. O cadastro de usuário por CPF contendo dados cadastrais, senha, e nível de acesso vinculado aos grupos de usuário;
- 3.2.10.2. O bloqueio do acesso ao sistema a um determinado usuário;
- 3.2.10.3. A vinculação do usuário a(s) unidade(s) orçamentária(s);
- 3.2.10.4. A definição dos grupos de acesso em conformidade com a necessidade da Instituição vinculando-os aos módulos/rotinas/funções/transações do sistema;
- 3.2.10.5. A auditoria nas tabelas do banco de dados do sistema onde é permitido selecionar aquelas em que serão auditadas, registrando data, usuário, estação de trabalho e transações realizadas;
- 3.2.10.6. A emissão de relatórios contendo logon's efetuados, tentativas de acesso frustradas, transações realizadas por documento e por tabela, associadas ao usuário, estação de trabalho e data.

3.3. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS:

Premissas:

- 3.3.1. O Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.
- 3.3.2. O sistema deverá possibilitar:
 - 3.3.2.1. Cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida, detalhamento de despesa, vinculação ao Catálogo Nacional de Bens e Serviços CNBS (CATMAT/CATSER), além de permitir o cadastro de dados complementares, possibilitando o controle de saldo do item pela quantidade ou valor;
 - 3.3.2.2. Possibilita a realização de cadastro de item(s) oriundo(s) de planilha em formato Excel ou demais, de forma automática;
 - 3.3.2.3. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor global e por item, média dos valores, desvio padrão e valor mediano;
 - 3.3.2.4. Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;
 - 3.3.2.5. Cadastro de fornecedores, possibilitando a inclusão de dados como: Número do CNPJ, razão social, endereço, telefone, e-mail, atividades econômicas, capital social, dados bancários e quadro societário;
 - 3.3.2.6. Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;
 - 3.3.2.7. Registro de impedimento de contratar;
 - 3.3.2.8. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;
 - 3.3.2.9. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;
 - 3.3.2.10. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;
 - 3.3.2.11. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;
 - 3.3.2.12. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação, quando presencial;
 - 3.3.2.13. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedron@gmail.com

- 3.3.2.14.** Identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados/desclassificados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado/desclassificado durante o processo licitatório ou contratação direta;
- 3.3.2.15.** Identificar de forma imediata e automática a margem de 10% do melhor valor, ME e EPP sediadas local ou regionalmente, disposto na Lei Complementar 123/2006;
- 3.3.2.16.** Possibilitar que as informações possam ser exportadas com facilidade em formato e layout que atendam às exigências e configurações do Portal do Gestor - TCE/RN;
- 3.3.2.17.** Possibilita que as informações sejam exportadas e importadas para sistema eletrônico, desenvolvido em plataforma internet, que permita a realização de licitação sob a forma eletrônica;
- 3.3.2.18.** Permitir a elaboração e emissão do Plano de Contratações Anual - PCA, do Documento de Formalização de Demanda - DFD e Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- 3.3.2.19.** Realiza o envio dos dados para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP por meio de APIs;
- 3.3.2.20.** Identificar e classificar de maneira automática os itens que estejam com valor até R\$ 80 mil, para que possam ser exclusivos para ME/EPP, facultando a decisão da aplicação deste dispositivo ao Pregoeiro/Agente de Contratação, conforme o caso;
- 3.3.2.21.** Emissão da relação dos fornecedores penalizados no Município, possibilitando filtros por período da sanção, razão social, CNPJ e sanção;
- 3.3.2.22.** Registro das compras/serviços por item ou lote;
- 3.3.2.23.** Controle quantitativo dos itens licitados em ata de registro de preços, contratos, através da Ordem de Compra/Serviço e suas alterações em Aditivos e/ou apostilamentos, como também das compras fragmentadas;
- 3.3.2.24.** Geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor);
- 3.3.2.25.** Emissão dos seguintes documentos: Termo de Referência; Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Seção; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;
- 3.3.2.26.** Registro da solicitação da despesa, podendo ser importado através de planilha em meio digital e solicitações já registrada(s) anteriormente e emitir formulário padrão cotação de preço;
- 3.3.2.27.** Registro de compra direta para despesas de baixo custo;
- 3.3.2.28.** Elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;
- 3.3.2.29.** Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contem histórico de compras/licitação;
- 3.3.2.30.** Possibilitar o registro de:
- 3.3.2.30.1.** Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;
- 3.3.2.30.2.** Parecer jurídico;
- 3.3.2.30.3.** Preços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- 3.3.2.30.4.** Chamada eletrônica por voz durante o certame na fase de lances, quando presencial;
- 3.3.2.30.5.** Ocorrências.
- 3.3.2.31.** Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização dos Certames licitatórios nos termos da Lei Complementar 123/2006, assim como permitir a divisão automática dos itens em cota reservada e ampla, de acordo com o valor estimado encontrado na pesquisa de preço;
- 3.3.2.32.** Registro, emissão e controle das Ata de Registro de Preços e Contratos, contemplando vigência, disponibilidade dos itens licitados e aditivos/apostilamentos. Emitir alertas com antecedência quanto ao encerramento e publicações previstas na legislação vigente;
- 3.3.2.33.** Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;
- 3.3.2.34.** Nas licitações com mais de um órgão participante, o sistema deverá realizar o controle do quantitativo conforme solicitação de despesa. O sistema deverá também possibilitar o remanejamento dos quantitativos por unidade participante; O sistema deverá possibilitar o consumo do quantitativo licitado/aderido de uma única solicitação de despesa pelos diversos Órgãos que compõem;
- 3.3.2.35.** Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;
- 3.3.2.36.** Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, itens, contratado(a), valor, forma e prazo máximo de pagamento, categoria do contrato, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e aditivos, alerta com antecedência quando do encerramento.
- 3.3.2.37.** Registro dos aditivos, apostilamentos, e/ou rescisão das Atas de Registro de Preços e Contratos, possibilitando nos aditivos de quantitativos dos contratos adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente; o sistema deverá ainda permitir, o cadastro de aditivos/apostilamentos que se trate de alterações sem envolvimento de recursos financeiros;
- 3.3.2.38.** Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- 3.3.2.39.** Acompanhamento da execução físico e financeiro dos contratos, fiscalização e gestão dos contratos, observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- 3.3.2.40.** Cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- 3.3.2.41.** Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- 3.3.2.42.** Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- 3.3.2.43.** Acompanhamento da execução dos convênios;
- 3.3.2.44.** Integração com o portal da transparência.

3.4. Contabilidade Pública

- I.** O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- a. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- II.** Utilizar o Empenho para:
- a. Comprometimento dos créditos orçamentários
- b. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- c. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- d. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- e. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- f. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- g. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- h. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- i. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- j. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- k. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- l. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- m. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- n. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- o. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- p. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- q. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- r. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- s. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- t. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- u. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- v. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- w. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- x.** Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- y.** Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- z.** Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- aa.** Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- III.** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- IV.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- v.** Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- VI.** Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- VII.** Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- VIII.** Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- IX.** Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
- x.** Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- XI.** Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- XII.** Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- XIII.** Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- XIV.** Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- xv.** Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- XVI.** Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- XVII.** Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- XVIII.** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- XIX.** Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- XX.** Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- XXI.** Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- XXII.** Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- XXIII.** Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- XXIV.** Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- XXV.** Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- XXVI.** Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- XXVII.** Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- XXVIII.** Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- XXIX.** Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- XXX.** Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- XXXI.** Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- XXXII.** Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- XXXIII.** Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- XXXIV.** Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- XXXV.** Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- XXXVI.** Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- XXXVII.** Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- XXXVIII.** Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- XXXIX.** Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
- XL.** Receitas Municipais: SIOPS;
 - XLI.** Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
 - XLII.** Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - XLIII.** Quadro Resumo das Despesas;
 - XLIV.** Quadro Consolidado de Despesas;
 - XLV.** Demonstrativo da Função Educação.
 - XLVI.** Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD.
 - XLVII.** Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
 - XLVIII.** Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
 - XLIX.** Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- L.** Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

3.4.1. Módulo para Planejamento e Orçamento

- 3.4.1.1.** Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- 3.4.1.2.** Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- 3.4.1.3.** Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- 3.4.1.4.** Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- 3.4.1.5.** Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- 3.4.1.6.** Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- 3.4.1.7.** Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
- 3.4.1.8.** Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- 3.4.1.9.** Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- 3.4.1.10.** Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- 3.4.1.11.** Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- 3.4.1.12.** Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 3.4.1.13.** Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 3.4.1.14.** Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 3.4.1.15.** Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- 3.4.1.16.** Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 3.4.1.17.** Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- 3.4.1.18.** Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 3.4.1.19.** Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- 3.4.1.20.** Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- 3.4.1.21.** Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- 3.4.1.22.** Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- 3.4.1.23.** Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.
- 3.4.1.24.** Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- 3.4.1.25.** Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- 3.4.1.26.** Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- 3.4.1.27.** Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 3.4.1.28.** Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- 3.4.1.29.** Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 3.4.1.30.** Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- 3.4.1.31.** Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 3.4.1.32.** Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- 3.4.1.33.** Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 3.4.1.34.** Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- 3.4.1.35.** Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- 3.4.1.36.** Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- 3.4.1.37.** Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- 3.4.1.38.** Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 3.4.1.39.** Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- 3.4.1.40.** Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 3.4.1.41.** Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 3.4.1.42.** Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 3.4.1.43.** Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 3.4.1.44.** Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- 3.4.1.45.** Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 3.4.1.46.** Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.4.1.47. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

3.4.1.48. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

3.4.1.49. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).

3.4.1.50. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

3.4.1.51. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

3.4.1.52. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

3.4.1.53. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

3.4.1.54. Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

3.4.1.55. Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

3.4.1.56. Anexo 6 - Programa de Trabalho;

3.4.1.57. Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo;

3.4.1.58. Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

3.4.1.59. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

3.4.1.60. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

3.4.1.61. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

3.4.1.62. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

3.4.2. Módulo para Gestão do Patrimônio

3.4.2.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

3.4.2.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

3.4.2.3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.4.2.4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

3.4.2.5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

3.4.2.6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

3.4.2.7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

3.4.2.8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

3.4.2.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

3.4.2.10. Permitir a realização de inventário,

3.4.2.11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

3.4.2.12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

3.4.2.13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

3.4.2.14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

3.4.2.15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

3.4.2.16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

3.4.2.17. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

3.4.2.18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

3.4.2.19. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

3.4.3. Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

3.4.3.1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

3.4.3.2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.4.3.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

3.4.3.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

3.4.3.5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

3.4.3.6. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

3.4.3.7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

3.4.3.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

3.4.3.9. - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

3.4.3.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

3.4.3.10.1. - Órgão;

3.4.3.10.2. - Unidade Orçamentária;

3.4.3.10.3. - Data de emissão;

3.4.3.10.4. - Fonte de recursos;

3.4.3.10.5. - Vínculo Orçamentário;

3.4.3.10.6. - Elemento de Despesa;

3.4.3.10.7. - Credor;

3.4.3.10.8. - Exercício;

3.4.3.10.9. - Tipo, número, ano da licitação;

3.4.3.10.10. - Número do processo de compra;

3.4.3.10.11. - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)

3.4.3.10.12. - Histórico do empenho;

3.4.3.10.13. - Valor Empenhado;

3.4.3.10.14. - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

3.4.3.10.15. - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

3.4.3.11. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

3.4.3.12. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

3.4.3.13. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

3.4.3.14. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

3.4.3.15. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.4.3.16. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

3.4.3.17. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

3.4.3.18. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

3.4.3.19. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

3.4.3.20. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

3.4.3.21. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

3.4.3.22. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

3.4.3.23. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

3.4.3.24. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

3.4.3.25. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.

3.4.3.26. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

3.4.4. Lei de Acesso à Informação 12527/11.

3.4.4.1. O sistema deverá atender:

3.4.4.1.1. Transparência Ativa:

3.4.4.1.1.1. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.

3.4.4.1.1.2. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.

3.4.4.1.1.3. Despesas:

3.4.4.1.1.3.1. Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

3.4.4.1.1.3.2. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

3.4.4.1.1.3.3. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

3.4.4.1.1.3.4. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.4.4.1.1.3.5. Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.

3.4.4.1.1.4. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.

3.4.4.1.1.5. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.

3.4.4.1.1.6. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

3.4.4.1.1.7. Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

3.4.4.1.2. Transparência Passiva

3.4.4.1.2.1. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

3.4.5. Módulo Para o Terceiro Setor

3.4.5.1. Permite cadastrar todas as entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos.

3.4.5.2. Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

3.4.5.3. Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

3.4.5.4. Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.

3.4.5.5. Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

3.4.5.6. Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

3.4.5.7. Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

3.4.5.8. Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

3.4.5.9. O sistema deverá ser executado em plataforma web, bem como, utilização do sistema de forma off-line, devendo ainda funcionar as duas plataformas de forma simultânea, sem a necessidade de nova instalação e/ou migração do banco de dados. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.5. Folha de Pagamento

3.5.1. O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

3.5.1.1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à TCE e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

3.5.1.2. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;

3.5.1.3. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;

3.5.1.4. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;

3.5.1.5. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;

3.5.1.6. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;

3.5.1.7. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;

3.5.1.8. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;

3.5.1.9. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;

3.5.1.10. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.

3.5.1.11. Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;

3.5.1.12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;

3.5.1.13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;

3.5.1.14. O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;

3.5.1.15. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;

3.5.1.16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;

3.5.1.17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;

3.5.1.18. Rescisão normal e complementar;

3.5.1.19. Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;

3.5.1.20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;

3.5.1.21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;

3.5.1.22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.

3.5.1.23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedroRN@gmail.com

valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;

3.5.1.24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;

3.5.1.25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;

3.5.1.26. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;

3.5.1.27. Emissão de etiquetas personalizadas;

3.5.1.28. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;

3.5.1.29. Informe de rendimentos;

3.5.1.30. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio

3.5.1.31. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;

3.5.1.32. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;

3.5.1.33. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;

3.5.1.34. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.

3.5.2. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.

3.5.3. O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.

3.5.4. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.

3.5.5. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.

3.5.6. Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.

3.5.7. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.

3.5.8. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- 3.5.9.** Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
- 3.5.10.** Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
- 3.5.11.** Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
- 3.5.12.** Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
- 3.5.13.** Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
- 3.5.14.** Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
- 3.5.15.** Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
- 3.5.16.** Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
- 3.5.17.** Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.
- 3.5.18.** Preparação Cadastral para Qualificação Cadastral eSocial.
- 3.5.19.** Controle de Protocolos e Preparação de transmissão do eSocial.
- 3.5.20.** O sistema deverá conter Impressão de Contracheque, Recadastramento e Demais alterações Cadastrais Online.
- 3.5.21.** Integração com relógios de Ponto para Coleta Programada das Batidas.
- 3.5.22.** Geração de Arquivo SAAP e CESMA - TCE.
- 3.5.23.** Sistema deverá estar totalmente integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas. Possuir integração automática com alguns fabricantes de relógio de ponto, sem que haja interferência do usuário para a coleta de dados. Possui alguns relatórios como a Impressão do Extrato de ponto, relação de batidas duplicadas entre outros.
- 3.5.24.** **O sistema deverá ser executado em plataforma web, bem como, utilização do sistema de forma off-line, devendo ainda funcionar as duas plataformas de forma simultânea, sem a necessidade de nova instalação e/ou migração do banco de dados. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis.**

3.6. Arrecadação/ISS

- 3.6.1.** Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter-Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, Incêndio, etc.),
- 3.6.2.** Taxa de Licença, fiscalização e Funcionamento, Taxa de Conservação de Estradas Municipais, Alvará, dentre outros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.6.3. Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários. Todos os relatórios devem ser abertos, permitindo ao usuário alterações de layout de qualquer impressão como Guias de Recolhimento, Certidões, Alvarás, Petições Judiciais, Extratos de Lançamento, etc. Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos:

3.6.3.1. O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;

3.6.3.2. O sistema deverá conter Impressão de Carnês, Emissão de Certidões, Segunda via de Dívida todas online.

3.6.3.3. O sistema deverá conter controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de tomadores e prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização;

3.6.3.4. O sistema deverá conter cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes à conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção;

3.6.3.5. O sistema deverá controlar todos os tipos de receitas, as chamadas receitas diversas, e possuir um sistema de definição de valores flexível, visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações;

3.6.3.6. O sistema deverá controlar dívidas, pagamentos, parcelamentos e reparcelamentos.

3.6.3.7. Deverá emitir relatórios gerenciais, balancetes e gráficos, bem como realizar todo o controle da dívida ativa, sem perda dos históricos;

3.6.3.8. Realizar a integração entre a Prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos e também controlar contratos de débito automático e a emissão de relatórios;

3.6.3.9. Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;

3.6.3.10. Controlar, de forma rápida e eficiente, os recebimentos de guias e carnê, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro, bem como controlar, ainda, o troco, a abertura e fechamento, a sangria, as autenticações e qualquer tipo de saída ou entrada de dinheiro;

3.6.3.11. Controlar as execuções judiciais, honorários advocatícios, custas processuais e, ainda, toda a tramitação dos processos.

3.6.3.12. Deverá possuir, também, a emissão de certidões e petições;

3.6.3.13. Possibilitar carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo. Desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação. 13.

3.6.3.14. Permitir consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho pela pesquisa do fornecedor ou ao sair do código do fornecedor e o cadastro do fornecedor for localizado no sistema de arrecadação pelo CNPJ ou CPF, caso o fornecedor possuir dívida no sistema de arrecadação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

perguntar se deseja visualizar a dívida, mostrando as dívidas em aberto no ato do empenho.

3.6.3.15. -Gerar a guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS.

3.6.3.16. Permitir configurar a conciliação bancária para que a mesma funcione manualmente ou automática através do arquivo bancário.

3.6.3.17. O programa em web deverá disponibilizar na internet, alguns serviços como: Consulta de Informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, Consulta de Dívidas e geração de guias para recolhimento, de modo ágil e direto, possibilitando a economia de recursos e ganho de tempo de atendimento ao Contribuinte.

3.6.4. ISS- NFE

3.6.4.1. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos.

3.6.4.2. O banco de dados deverá ficar hospedado na prefeitura municipal para maior segurança e domínio das informações.

3.6.4.3. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.

3.6.4.4. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha.

3.6.4.5. Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes.

3.6.4.6. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema.

3.6.4.7. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema.

3.6.4.8. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e.

3.6.4.9. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la.

3.6.4.10. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota.

3.6.4.11. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil.

3.6.4.12. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional.

3.6.4.13. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço.

3.6.4.14. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão.

3.6.4.15. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote.

3.6.4.16. Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura.

3.6.4.17. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota.

3.6.4.18. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

- 3.6.4.19.** Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos.
- 3.6.4.20.** Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN.
- 3.6.4.21.** Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública.
- 3.6.4.22.** Geração de logs de acesso.
- 3.6.4.23.** Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte.
- 3.6.4.24.** Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema.
- 3.6.4.25.** Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.
- 3.6.4.26.** Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia.
- 3.6.4.27.** Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas.
- 3.6.4.28.** Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado.
- 3.6.4.29.** Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado.
- 3.6.4.30.** Permitir estorno das guias geradas.
- 3.6.4.31.** Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital.
- 3.6.4.32.** 31. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão.
- 3.6.4.33.** 32. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS.
- 3.6.4.34.** 33. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada).
- 3.6.4.35.** Permitir declarações complementares.
- 3.6.4.36.** Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF.
- 3.6.4.37.** Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).
- 3.6.4.38.** Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura Municipal.
- 3.6.4.39.** As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa.
- 3.6.4.40.** Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cpisaopedrorn@gmail.com

3.6.4.41. Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento.

3.6.4.42. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos.

3.6.4.43. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional.

3.6.4.44. Geração do Livro Fiscal.

3.6.4.45. Consulta e cadastro de tomadores de serviço.

3.6.4.46. Consulta e solicitação de AIDF.

3.6.4.47. Emissão de relatório de movimento econômico.

3.6.4.48. Possuir manual de todos os módulos e funcionalidades do sistema.

3.7. Secretaria/Protocolo

3.7.1. Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbo e assinaturas.

3.7.2. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.

3.7.3. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não;

3.7.4. Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas;

3.7.5. Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta;

3.7.6. Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

3.7.7. Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:

3.7.8. A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento;

3.7.9. O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico;

3.7.10. A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos;

3.7.11. A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos;

3.7.12. A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade;

3.7.13. A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados;

3.7.14. Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

3.8. Data Center

3.8.1. Locação de infraestrutura tecnológica para virtualização de sistemas através de hospedagem em ambiente com infraestrutura física em território nacional, devendo prover soluções de segurança, armazenamento, processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet de alta disponibilidade e performance dos softwares descritos, por um período de 12 (doze) meses.

3.8.2. Virtualização dos sistemas

3.8.3. Características do Data Center

3.8.3.1. O Data Center possui as seguintes características e infraestrutura:

3.8.3.1.1. Alimentação elétrica redundante com total independência no fornecimento de energia na eventualidade de falha na subestação que atende ao Data Center; solução de grupo gerador, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com capacidade mínima de funcionamento por 12 horas com combustível, sistema redundante de baterias para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador além de alimentação elétrica redundante e independente para os servidores;

3.8.3.2. Sistema de climatização com controles de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira; sistema de climatização redundante (N+1), refrigerado por formas diferentes; temperatura constante de 23C e umidade relativa do ar controlada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.8.3.3. Dispositivos tradicionais de prevenção e **combate a incêndio** (brigada de incêndio própria, extintores manuais e detectores de fumaça), sistema automático de extinção de incêndios, baseado em agentes gasosos não poluentes, com ação baseada na quebra das moléculas de Oxigênio, do tipo FM200, não nocivos aos equipamentos e seres humanos e que atenda a padrões internacionais; sistema de detecção de incêndio por sensores termovelocimétricos e detecção iônico para a sala dos servidores do Data Center, tipo VESDA, ou equivalente;

3.8.3.4. Disponibilidade de **pessoas** dedicadas, treinadas, certificadas nas soluções que farão uso e responsáveis pela segurança de acesso ao prédio e aos equipamentos. Rígido controle de pessoas a acessar os recursos e equipamentos. Mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas que acessem e façam uso do Data Center, bem como de registros passíveis de posterior pesquisa como câmeras de circuito interno de televisão, monitoradas e gerenciadas, cujas imagens possam ser posteriormente consultadas e viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Data Center. Essas imagens deverão ser arquivadas por pelo menos 30 (trinta) dias;

3.8.3.5. Protocolo de roteamento inteligente para garantir um gerenciamento dinâmico e otimizado dos **múltiplos links**, assegurar um melhor desempenho no acesso e maior redundância com relação à disponibilidade do acesso.

3.8.3.6. Conexões redundantes.

3.8.3.7. Gerenciamento proativo de eventos e comportamento do ambiente computacional através de soluções **NOC/SOC**, contemplando o monitoramento em regime 24x7, todos os dias do ano, no idioma português.

3.8.4. Infraestrutura

3.8.4.1. Garantia de acesso pela Internet aos sistemas constantes no item 3.3, por meio de circuito permanente, dedicado e exclusivo, com uma banda mínima de 2 (dois) Mbps simétricos (upstream=downstream) e dotado de infraestrutura de alta disponibilidade e redundância, garantida em equipamentos distintos, com balanceamento de carga;

Os serviços de conexão serão contínuos e disponíveis em regime 24X7, com SLA mensal superior a 99,7% (noventa e nove e sete décimos por cento).

3.8.4.2. Serão feitas as utilizações de protocolos inteligentes de roteamento que permitam otimizar e agilizar o acesso à Rede Pública de Dados;

3.8.4.3. Todas as despesas referentes às linhas de comunicação de dados e de todos os produtos de hardware e de software envolvidos na conectividade estão contempladas na solução proposta;

3.8.4.4. Será fornecido no mínimo 1 (um) endereço **IP válido fixo**;

3.8.4.5. Será fornecido **serviço de DNS** para os domínios (endereço de Internet), para os servidores hospedados;

3.8.4.6. Será fornecido **solução de firewall**, que permita o controle das sessões de usuários aos servidores, que possua certificação "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP e que suporte zonas de segurança;

3.8.4.7. Será fornecido sistema para prevenção e eliminação de intrusão do tipo **IPS** (Intrusion Prevention System), entre os segmentos de rede e a Internet;

3.8.4.8. O sistema de prevenção de intrusão (IPS) apresentará as seguintes características gerais:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

3.8.4.8.1. Capacidade de monitoração de sessões de rede, atuando em modo stateful inspection, sendo capaz de bloquear ataques ou tráfego não autorizado ou suspeito;

3.8.4.8.2. Assinaturas de detecção baseadas em vulnerabilidades, permitindo a detecção de ataques desconhecidos e variantes de ataques sem a necessidade de assinaturas específicas;

3.8.4.8.3. Detecção de anomalias e validação de protocolos;

3.8.4.8.4. Funcionalidade para bloquear ataques em tempo real;

3.8.4.8.5. Análise dos pacotes que trafegam pela rede a que está conectado e também a relação de tais pacotes com os adjacentes a ele no fluxo de dados da rede. Imediatamente após a identificação de uma eventual violação da política de segurança, o IPS deverá bloquear o fluxo de dados e enviar um alarme para o software de controle;

3.8.4.8.6. O bloqueio de uma tentativa de invasão não afetará os demais usuários, nem fluxos de um mesmo usuário. Apenas o fluxo nocivo será bloqueado;

3.8.4.8.7. Prevenção das seguintes classes de ataques:

3.8.4.8.7.1. Ataques com nomes específicos, tais como PHF e Smurf;

3.8.4.8.7.2. Ataques genéricos (nomeados com múltiplas variações), tais como Pacotes IP fragmentados e Teardrop;

3.8.4.8.7.3. Ataques com assinaturas complexas tais como Simplex-Mode TCP hijacking;

3.8.4.8.7.4. Ataques a servidores Web, a servidores de e-mail, Denial of Service, FTP exploits, acesso não autorizado a servidores de banco de dados, a servidores de aplicação e serviço (NT, Solaris, HP-UX, AIX, Linux), a servidores DNS e Probe Attacks.

3.9. Escopo

3.9.1. O serviço de **hospedagem (hosting)** foi planejado e implementado para fornecer um alto nível de infraestrutura, estabilidade, disponibilidade e gerenciamento total do ambiente, visando a atender a todos os requisitos para disponibilização dos sistemas listados no item 3.3 na **plataforma web através de portais de acesso configurados e/ou protocolo RDP (Remote Desktop Protocol)**;

3.9.2. O ambiente será constituído de **máquinas virtuais (VMs)**, com redundância quanto aos recursos de hardware, de modo transparente ao usuário para que no caso de falha possa garantir alta disponibilidade.

3.9.3. O **serviço de monitoramento** será através de ferramentas e com base em métricas de desempenho específicas, monitorar e gerenciar os recursos de hardware dos equipamentos dedicados para hospedagem, visando garantir a disponibilidade dos mesmos. Além disso quando necessário, deverá realizar provisionamento no número de processadores, quantidade de memória ou tamanho do armazenamento.

3.9.4. O **tráfego de dados** irá possuir:

3.9.4.1. Largura da banda Internet contratada: no mínimo de 2Mb/s

3.9.4.2. Recepção de dados (transferência mensal entrante): Ilimitada;

3.9.4.3. Transmissão de dados (transferência mensal saínte): Ilimitada;

3.9.5. A(s) máquina(s) virtual(is) (VMs), estará com todos os **softwares licenciados** e suportará os seguintes sistemas operacionais:

3.9.5.1. Windows Server (versão 2008 ServerR2 ou superior);

3.9.6. O Serviço de **Cópia de Segurança (backup)** das aplicações e dados, serão realizados diariamente. Ainda rotinas de restauração serão planejadas previamente, agendadas e executadas para comprovar a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

eficiência e eficácia do serviço. Caso haja necessidade de uma restauração no ambiente de produção, essa será feita em um tempo máximo de 6 (seis) horas.

3.9.7. Serão executadas **atualizações** necessárias dos sistemas constantes no item 3.3, toda vez que for necessário, de forma transparente ao usuário final sempre que disponibilizada pelo fornecedor dos sistemas.

3.9.8. O **suporte técnico** obrigatoriamente será:

3.9.8.1. Realizado em Português (Brasil);

3.9.8.2. Através de chat online; e/ou

3.9.8.3. Através de ferramenta online para abertura de chamados; e/ou

3.9.8.4. Através de helpdesk com núm. de telefone fixo ou serviço do tipo 0800; e/ou Através de atendimentos através de e-mail;

4. PLANO DE IMPLANTAÇÃO.

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

4.2 A implantação dos sistemas deverá ser feito de uma só vez, como também os valores cobrados para esse fim, deverão ser pagos em parcela única. A prestação desse serviço específico será solicitado uma única vez pela contratante, no momento da assinatura do contrato, observando as descrições do item 3.

4.3 Após a execução completa da implantação dos sistemas a contratada poderá emitir Fatura/Nota Fiscal referente a esse tipo de serviço para que o pagamento seja realizado, no prazo estabelecido no contrato.

4.4 Conforme previsto no art. 108, da Lei 14.133/2021, dispõe que o contrato poderá ser aditado pelo período de até 48 (quarenta e oito) meses. Contudo, a empresa contratada e prestadora dos serviços não poderá cobrar novamente os valores já pagos pela implantação dos sistemas, visto que já foram efetuados no momento da execução inicial do contrato.

4.5 Ressaltamos que, caso ocorra no procedimento licitatório, a empresa ganhadora do certame seja a mesma que presta os serviços atualmente nesta Fundação, o plano de implantação dos sistemas não será cobrado, tendo em vista, que não ocorrerá a prestação desse serviço específico.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.

Prazo: de 15 (quinze) a 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, obedecendo o gral de complexibilidade.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição. **Prazo: 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.**

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas. **Prazo: 15 (quinze) dias a contar da efetiva implantação e**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedroRN@gmail.com

instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços – Capacitação dos servidores envolvido com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas. **Prazo: 15 (quinze) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.**

5 DA VALIDAÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1 Após o término da etapa de lances a contratada deverá apresentar os sistemas propostos em até 05 (cinco) dias para equipe técnica da contratante validar as especificações e aderência dos requisitos.

5.2 Após a apresentação dos sistemas, a equipe técnica da contratante emitirá uma certidão positiva ou negativa do atendimento dos requisitos em até 05 (cinco) dias.

Este ciclo se repetirá até que uma empresa atenda satisfatoriamente os requisitos deste documento.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA)

Garantir que os sistemas e seus módulos, atendam de forma otimizada às necessidades do Município de São PedroRN, e que a tecnologia empregada seja adequada, o sistema proposto deve atender a **TOTALIDADE** da DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS, previstas no item 3 e subitens. O não atendimento ao estabelecido, implica a desclassificação da licitante. A comissão Técnica, efetuará a AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA, e verificará a comprovação do efetivo cumprimento das especificações constantes no edital, nas condições previstas no ADENDO A deste Termo de Referência.

7 PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA:

- a. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito ou apresentação da Amostra, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.
- b. A Prova de Conceito ou apresentação da amostra, visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.
- c. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

ADENDO A

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

1 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

1.1 O procedimento de avaliação das amostras de que trata o item "Das Amostras" do Termo de Referência será conduzido por comissão especialmente designada pelo Município de São Pedro/RN, formada por Servidores do Poder Executivo Municipal com a seguinte composição:

- 1.1.1. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Administração;
- 1.1.2. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Finanças;
- 1.1.2. 01 (um) integrante da Contabilidade;
- 1.1.3. 01 (um) integrante da Comissão de Licitação/Equipe de Pregão;

1.2 O Pregoeiro poderá compor a vaga do integrante da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão.

2 DA ENTREGA DAS AMOSTRAS

2.1 Os softwares solicitados para análise pelo pregoeiro deverão ser entregues para a análise em até 2 (dois) dias a contar do dia subsequente a da solicitação.

2.1.1 A Comissão de Avaliação das Amostras responsável pelo certame conduzirá o processo de conferências dos itens entregues, juntamente com toda a documentação fornecida pela empresa, lavrando de recebimento das amostras.

3 ANÁLISE DAS AMOSTRAS

3.1 Escopo de Avaliação:

3.1.1 O Município de São Pedro/RN, definirá o dia, horário e local que serão apresentadas as amostras;

3.1.2 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término;

3.1.3 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

- Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

3.1.4 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

3.1.5 O escopo da avaliação incluirá os requisitos de software, das funcionalidades e execução dos mesmos, que deverão ser apresentados as execuções no ato da demonstração, sendo avaliados conforme exigência prevista no Termo de Referência;

3.1.6 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@rn.gov.br

a todos os presentes na sessão.

3.1.7 Poderá a Comissão de Avaliação solicitar base teste, para operação do Software, fazendo valer-se do seu julgamento em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da disponibilização da solução.

4 FORMAS DE MENSURAÇÃO E ANÁLISE

4.1 Os técnicos da Comissão de avaliação verificarão os requisitos técnicos selecionados dentro os requisitos exigidos no Termo de Referência de forma objetiva. Para cada item avaliado será atribuído o critério aprovado ou reprovado;

4.2 Ordem da Avaliação.

4.2.1 As amostras serão analisadas uma por vez (por módulo), observando a ordem dos itens selecionados.

4.3 Inspeções.

4.3.1 As comprovações dos requisitos poderão ser feitas da seguinte maneira:

4.3.1.1 Por verificação de software, em especial para os casos dos testes de desempenho e funcionalidades;

4.3.1.2 Por verificação de hardware, em especial para verificação de atendimento dos requisitos;

4.3.2 Avaliação dos Membros da Comissão.

4.3.2.1 As anotações de aprovação e reprovação dos itens será efetuada pela comissão de avaliação em escrutínio reservado. Os membros da comissão não informarão no momento da avaliação se o item foi aprovado ou reprovado.

4.3.2.2 A reprovação de um item será sempre fundamentada e deverá constar no relatório final do processo de avaliação das amostras.

4.3.3 Regras a Serem Observadas:

4.3.3.1 Durante a reunião não será permitido ao público presente o uso de telefones celulares, estes, portanto, devem permanecer desligados ou em modo reunião;

4.3.3.2 O critério observado pela administração para atendimento a um item poderá ser visto por qualquer um dos presentes, bastando que para isso, seja solicitada a vistas;

4.3.3.3 É proibido formular questionamentos aos membros da comissão durante processo de análise, podendo estes ser feito em momento oportuno;

4.3.3.4 Os membros da administração poderão recusar ou acatá-lo parcial ou integralmente. Os questionamentos poderão ou não constar do relatório final de avaliação, a critério da Administração.

DETALHAMENTO DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT. MÁXIMO R\$	VLR. TOTAL R\$
001	CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS. (PREFEITURA)	12	MES	XXXX	XXXX
002	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA. (PREFEITURA)	12	MES	XXXX	XXXX
003	PORTAL DA TRANSPARENCIA (PREFEITURA)	12	MES	XXXX	XXXX



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

004	SISTEMA INTEGRADO DE ARRECAÇÃO (PREFEITURA)	12	MES	XXXX	XXXX
005	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (PREFEITURA)	12	MES	XXXX	XXXX
006	DATA CENTER (PREFEITURA)	12	MES	XXXX	XXXX
007	CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS. (CÂMARA)	12	MES	XXXX	XXXX
008	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA. (CÂMARA)	12	MES	XXXX	XXXX
009	PORTAL DA TRANSPARENCIA (CÂMARA)	12	MES	XXXX	XXXX
010	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (CÂMARA)	12	MES	XXXX	XXXX

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A justificativa para a contratação de uma pessoa jurídica especializada em serviços de tecnologia da informação (TI) para a cessão de direito de uso de sistemas integrados e prestação de serviços técnicos especializados é bastante abrangente e está embasada em diversos pontos:

- 1 Fortalecimento da Gestão de TI:** A contratação busca fortalecer a gestão e o acompanhamento dos serviços de TI, visando praticidade, padronização, controle e economicidade ao poder público. Isso significa garantir uma melhor gestão dos recursos tecnológicos disponíveis, tornando as operações mais eficientes e econômicas, tanto para o município, quanto para o cidadão.
- 2 Auxílio às Secretarias Municipais:** A implementação desses sistemas integrados visa auxiliar as ações das secretarias municipais, especialmente na gestão dos processos burocráticos, disponibilização de informações, transparência dos atos e atendimento à legislação. Isso resultará em uma gestão administrativa mais ágil e eficaz.
- 3 Modernização e Agilidade:** Com o crescente uso das redes sociais pelos cidadãos, a prefeitura reconhece a importância de disponibilizar canais modernos e ágeis de comunicação para a população. Isso permite uma interação direta com os munícipes, facilitando o acompanhamento de obras, reparos e atendimentos, além de possibilitar a exposição de problemas e debates sobre melhorias na comunidade.
- 4 Valor Percebido da TI:** A eficiência e eficácia dos serviços de TI são fundamentais para a sociedade, visto que impactam diretamente a qualidade dos serviços públicos oferecidos. O uso adequado dos recursos de TI agrega valor à organização, tornando-a mais eficiente e transparente.
- 5 Melhoria no Atendimento ao Cidadão:** O foco principal é a melhoria da gestão da demanda de atendimento ao cidadão e do relacionamento com os mesmos. Isso inclui desde a gestão adequada e otimizada da demanda até o acompanhamento individualizado por parte dos gestores e dos próprios cidadãos, promovendo uma gestão participativa e transparente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

- 6 Consolidação de um Novo Relacionamento com o Cidadão:** O objetivo principal é consolidar uma nova forma de relacionamento com o cidadão, tornando o atendimento menos presencial e mais ágil, e melhorando a prestação dos serviços públicos de forma transparente, inteligente e integrada.

Esses pontos evidenciam a importância estratégica da contratação de uma pessoa jurídica especializada em TI para atender às demandas da prefeitura, tanto em termos de eficiência operacional quanto de atendimento às necessidades da população, vislumbrando a agilidade dos processos e a economicidades das operações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO – PREGÃO MENOR PREÇO POR ITEM

1. É de se asseverar que “a definição do objeto é o ponto nevrálgico de toda licitação, mormente se as características desse objeto forem sujeitas, como o são os bens e serviços de informática, a por menores de especificações técnicas, que variam ao sabor de alterações tecnológicas e flutuações de mercado, dependentes, a seu turno, de políticas e influências procedentes do Exterior”. (PEREIRA JÚNIOR, 2000, p. 13).

2. Tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário) e/ou pelo menos que “possa ser definido objetivamente e ter padrões de desempenho e qualidade especificados” (Acórdão TCU nº 2658/2007 - Plenário), não há que se falar em serviço de natureza predominantemente intelectual, pois se trata de fornecimento de software e serviços interligados objetivamente obtidos no mercado.

3. Quanto à padronização de bens e serviços de informática, característica necessária para que sejam considerados comuns, esta não precisa ser absoluta. Nesse sentido, leciona Marçal Justen Filho:

O resultado imediato da padronização consiste na ausência de variação das características do objeto a ser licitado. Um bem ou serviço é “comum” quando suas qualidades e seus atributos são predeterminados, com características invariáveis ou sujeitas a diferenças mínimas e irrelevantes. (JUSTEN FILHO, 2005)

4. Também vale citar o professor Hely Lopes Meirelles, que em seu livro “Direito Administrativo Brasileiro” afirma que “o que caracteriza os bens e serviços comuns é sua padronização, ou seja, a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência” (MEIRELLES, 2010).

5. Quanto à complexidade, esta não necessariamente descaracteriza o bem ou serviço como comum.

6. Por este norte, entende-se que é cabível o tipo de licitação “pregão por menor preço”, pois o objeto, ainda que seja complexo, e ainda que necessite de adaptações das soluções já existentes, não trata de serviços em que a arte e racionalidade humanas são essenciais para sua execução satisfatória.

7. Com o escopo de propiciar melhor visualização acerca do tema aqui exposto, têm-se os entendimentos da “Nota Técnica nº 02/2008 - SEFTI/TCU”



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

emitida pelo Tribunal de Contas da União, que corroboram acerca do enquadramento de bens e serviços em Tecnologia da Informação como "comuns", passíveis de contratação pela modalidade Pregão.

8. A contabilidade pública vem passando por uma série de mudanças que visam dar eficiência e eficácia às informações contábeis, buscando refletir uma visão mais patrimonial e não somente orçamentária. Busca-se dessa forma adequar a nova contabilidade aplicada ao setor público às normas brasileiras e internacionais de contabilidade, inclusive, conforme determinação do decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 que estabelece:

"Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I - sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

Art. 4º O Siafic processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

§ 1º O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado:"

9. Nesta toada, para se manter o sistema contábil atualizado, com informações confiáveis, deve-se minimizar o risco da exportação de dados entre os sistemas, evitando a realização de lançamentos manuais para que os registros contábeis espelhem fielmente a realidade dos fatos no momento da sua ocorrência, em respeito ao regime de competência, necessária se faz a integração de informações contábeis entre os sistemas informatizados de Gestão Pública, Execução Contábil Orçamentária, Administração Financeira, Controle e Gestão Tributaria Municipal.

10. Isto posto, a falta de integração nos sistemas acima elencados pode trazer prejuízos imensuráveis para a gestão pública deste Município, razão pela qual se sugere que o certame licitatório seja realizado considerando o preço global ofertado pelas empresas licitantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedroRN@gmail.com

ANEXO II

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°./.....

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN**, com sede na Avenida Francisco Cabral, 161 - Centro - São Pedro/RN CEP: 59.480-000, inscrito no CNPJ/MF sob n°. 08.079.915/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, no **Processo Administrativo n°. 17090001/2025**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n°. 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Registro de Preços visando a futura Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, tributação, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Protocolo Geral, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da Legislação Brasileira e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as unidades operacionais integradas, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro/RN, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do **PREGÃO ELETRÔNICO N°. 000006/2025**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos,
------	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cpisaopedrorn@gmail.com

	representante)				
X	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Município de São Pedro/RN.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, obedecendo aos limites previstos na Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº. 14.133/2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.2.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o subitem 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula Oitava desta ARP.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços, podendo ser assinada manualmente, mediante justificativa apresentada pela empresa registrada e aceita pelo Município.

5.11.Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12.Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

Lei nº. 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no Item 7.2. e no Item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no Item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Pedro/RN, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN
LINDBERG FERNANDES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Empresa Registrada



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

ANEXO DA ARP - CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	V. Unit.
			e		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/ RN E A EMPRESA
.....

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 08.079.915/0001-46, com Sede na Avenida Francisco Cabral, 161 - Centro, neste ato representado por seu Prefeito, LINDENBERG FERNANDES DE ARAÚJO, brasileiro, casado, funcionário público, portador da cédula de identidade 1.604.789 - SSP/RN e inscrito no CPF 024.030.234-69, residente e domiciliado na Rua Abdias Assis de Araújo, 347 - Centro - São Pedro/RN, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXX, XXXXX - BAIRRO - CIDADE/UF, CEP XX.XXX-XXX, doravante designado CONTRATTADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nºXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XXXX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é Registro de Preços visando a futura Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, tributação, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência e Protocolo Geral, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da Legislação Brasileira e SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico as



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

unidades operacionais integradas, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de São Pedro/RN, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir de xx de xxxxx de xxxxx, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. Conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como dos dispositivos cabíveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 26 de maio de 2017, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços de que dispõe a Lei n.º 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@gmail.com

prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art.92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx de xxxxxx de xxxx.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.26. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.29. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.30. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.31. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

9.32. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.33. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.34. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.35. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.39. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

9.40. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.41. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.42. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.42.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.42.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedron@gmail.com

LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV. Multa:

(1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedroRN@gmail.com

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedroRN@gmail.com

Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedrorn@gmail.com

habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedorn@gmail.com

ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

CNPJ: 08.079.915/0001-46

Avenida Francisco Cabral, nº 161, Centro, Cep: 59.480-000

E-mail: cplsaopedro@n@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo do Potengi/RN, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São Pedro/RN, XX de XXXXXXX de XXXX.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN

LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO

Prefeito(a) Municipal

EMPRESA CONTRATADA

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Contratada