



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.061/2019
PROCESSO Nº 012757/2018-95

A Prefeitura Municipal do Natal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, torna público que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO, sob o regime de empreitada por preço global**, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017, Lei Complementar nº 123/2006 (com inclusões e alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016), pela Lei Federal nº 8.666/1993, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 23 de julho de 2019.

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 925162

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada prestadora dos serviços técnicos na área de tecnologia da informação, para a execução e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, treinamento e suporte técnico remoto e on-site, do Software Público de Gestão **e-cidade** já instalado na Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Natal em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos, mediante o atendimento de chamados registrados em sistema de informação específico, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais.

1.2. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I.** Termo Referência
- ANEXO II.** Minuta do Contrato
- ANEXO III.** Modelo de proposta

1.3. Havendo divergência entre as descrições do CATMAT/CATSER e as constantes neste edital (anexo I), prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR:

2.1. A despesa, quando efetivada, será através da Dotação Orçamentária: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica; Atividade/Projeto 04.121.001.2- 090 – Manutenção dos serviços de



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

informática; Fonte: 100000 – Ordinários não vinculados; Anexo: 1 – Manutenção.

Dotação Orçamentária:33.39.03.90 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa jurídica; Atividade/Projeto 2781 – Manutenção e funcionamento do NATALPREV; Fonte: 105300 – Recursos da Taxa de administração; Anexo: 1 – Manutenção.

Dotação Orçamentária:33.39.03.90 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica; Atividade/Projeto 18.122.0001.2686 – Modernização e adequação administrativa da ARSBAN; Fonte: 100424; Anexo: 1 – Manutenção.

Dotação Orçamentária:12418-33390 – Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica; Atividade/Projeto 1699 – Modernização e aparelhamento / CGM; Fonte: 100000 – Ordinários não vinculados; Anexo: 4 – Projetos administrativos direta e indireta.

Dotação Orçamentária:10613-33390390 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica; Atividade/Projeto 2686 – Modernização e adequação administrativa; Fonte: 100424 – Recursos diret. Arrec/ARSBAN; Anexo: 1 – Manutenção.

Dotação Orçamentária:33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica; Atividade/Projeto 10.121.003.2-436 – Modernização administrativa da gestão do SUS; Fonte: 100000.

2.2. O valor global desta licitação foi estimado em **R\$ 3.061.111,68 (Três milhões, sessenta e um mil, cento e onze reais e sessenta e oito centavos)**. Este é o valor máximo para contratação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.2. A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico “Comprasnet”, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (o qual é de acesso livre – SICAFWEB) e deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço “Pregão Eletrônico”.

3.3. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 22, parágrafo 2º, do Decreto Municipal nº 11.178/2017.

3.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3.4. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para os fins previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.4.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste edital.

3.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.5.1. Empresa sob forma de consórcio ou cooperativas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.5.2. Que sejam organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário.

3.5.3. Empresas que estejam em regime de falência, concordata ou recuperação judicial.

3.5.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.5.5. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar/contratar com a Administração Pública, ou seja, quaisquer dos entes federados, (art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993), bem como impedida de licitar com a Prefeitura Municipal do Natal, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.5.6. Empresas que tenham sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento).

3.6. As informações necessárias à verificação do cumprimento das condições elencadas no item anterior poderão ser obtidas em qualquer registro cadastral dos órgãos ou entidades da Administração Pública, aí incluídos os sítios do SICAF, do Portal da Transparência do Governo Federal e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico utilizado nesta licitação, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEMAD qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da divulgação do edital até a data e hora (horário de Brasília) da abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente apresentada.

5.1.2. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.1.3. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.2. A proposta de preços deverá ser elaborada no campo específico do sistema eletrônico, no qual a licitante deverá inserir o **preço global**, a descrição detalhada do objeto e as informações adicionais necessárias.

5.2.1. Aquelas propostas que contiverem informações que conflitem com o edital ou que identifique o proponente, ensejarão a **desclassificação da licitante**.

5.3. A proposta de preços deverá incluir todos os impostos, taxas, fretes, descarrego, embalagens, seguros e demais custos inerentes ao objeto da contratação.

5.4. Para os preços propostos, não serão admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

5.5. Os valores unitários e totais ofertados deverão observar o limite de 2 casas decimais após a vírgula, podendo o pregoeiro solicitar a licitante a adequação do preço final ofertado.

5.6. Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas no edital ou seus anexos, ou documentos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigar-se-á executar o objeto descrito neste edital.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica a aceitação total das condições deste Pregão.

5.8. As propostas terão validade mínima de **60 dias**.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1. Será iniciada a sessão pública a partir do horário previsto no edital, por comando do pregoeiro, que verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

com os requisitos estabelecidos no edital.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

7.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase de lances, quando então as licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Comprasnet.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

7.3. Os lances serão ofertados **pelo preço global do item**.

7.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.6. No transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor dos menores lances registrados, vedada a identificação do seu detentor.

7.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, que decorrerá período de tempo de **até 30 minutos**, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, o sistema eletrônico aplicará automaticamente o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

7.8.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem **até 5% superiores** à primeira classificada.

7.8.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no **subitem 7.8.1**, mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 minutos** controlados pelo sistema eletrônico, situação em que passará à condição de primeira colocada.

7.8.3. A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior, implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/06, sendo convocadas as empresas remanescentes na ordem de classificação, que se encontrem no **subitem 7.8.1**, para o exercício do mesmo direito.

7.8.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 7.8.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao valor, segundo o critério **de menor preço global do item**, decidindo sobre a sua aceitabilidade.

8.1.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar proposta de preços adequada ao último lance, **no prazo máximo de 1 (uma) hora**, contado da convocação do pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, sob pena de recusa da proposta.

8.1.2. A proposta de preços deverá conter além do preço ofertado, o endereço completo, contatos e os dados bancários da licitante.

8.1.3. Erro no preenchimento da proposta não é motivo suficiente para desclassificação da proposta quando o mesmo puder ser ajustado.

8.2. Se a proposta for aceitável, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. A comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal será realizada sob consulta *online* ao SICAF, a ser constatado o que segue:

9.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.1.2. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente.

9.1.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito) – emitida em conjunto com a certidão do item 9.1.1;

9.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS).

9.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

9.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante já tenha fornecido materiais compatíveis com o objeto da licitação. Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

9.2.1.1. O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público). O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

9.2.2. Outras comprovações técnicas, se for o caso, conforme exigidas no termo de referência, parte integrante deste edital.

9.3. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado:

9.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, ou cópia autenticada do Livro Diário, pertinente ao Balanço Patrimonial e demonstrações financeiras, neste caso, inclusive, juntando-se cópia dos termos de abertura e encerramento do referido livro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em qualquer das situações devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial;

Parágrafo único: As microempresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras, nos termos da legislação vigente.

9.3.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com validade de até 90 dias da data de sua emissão, caso não expresse outro prazo na certidão.**

9.4. Para empresas com sede em Natal/RN: Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA, expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB/PMN (Lei Promulgada nº 120/1995).

9.5. No momento do envio da proposta ao sistema eletrônico Comprasnet, a licitante deverá prestar as seguintes declarações:

9.5.1. Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.5.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.6. Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o pregoeiro poderá efetuar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões a fim de obter as informações necessárias à habilitação do licitante.

9.7. Caso a licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz e/ou filial), deverá informar o CNPJ desse estabelecimento para consulta *online* ao SICAF, visando a comprovação de sua regularidade fiscal. Se o estabelecimento não for cadastrado ou encontrar-se irregular perante o SICAF, a empresa deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste.

9.8. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de **5 dias úteis**, a contar do momento que o pregoeiro declarar a licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, por requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.1. A prorrogação do prazo previsto acima poderá ser concedida, a critério desta SEMAD, quando requerida pela licitante, mediante justificativa.

9.8.2. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de habilitação.

9.8.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 9.8** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à SEMAD convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.9. Os documentos de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou em meio eletrônico serão solicitados pelo pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet, devendo ser encaminhados no prazo de **até 1 hora**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.

9.10. Apenas os documentos solicitados pelo pregoeiro durante a sessão pública deverão ser apresentados em versão original ou cópia autenticada, no prazo de até **3 dias úteis**, impreterivelmente, na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59025-520, Setor de Licitação, Natal/RN.

9.11. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora e, caso não haja interposição de recursos, ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame, encaminhando-se os autos à autoridade competente para que se proceda à homologação da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.12. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectivo licitante declarada vencedora.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante vencedora.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação, no endereço indicado no **subitem 14.1** do edital.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11. DO CONTRATO:

11.1. Será firmado o contrato com a licitante vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/1993, conforme **Anexo II** do edital.

11.2. O prazo para assinatura do contrato será de **5 dias úteis**, contados da convocação do Órgão Responsável para a sua formalização, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

11.3. Na hipótese da empresa vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o Pregoeiro convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11.4. O local da prestação do serviço e o prazo de execução estão definidos no Termo de Referência e na minuta do contrato, partes integrantes do Edital.

11.5. As obrigações da contratada e da contratante, estão definidos no Termo de Referência e na minuta do contrato, partes integrantes do Edital.

12. DO PAGAMENTO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O pagamento será efetuado após a execução dos serviços na seguinte forma:

12.1. A prestação dos serviços está relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme o termo de referência, parte integrante do edital.

12.2. Mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido "atesto" fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome da(s) licitante(s) vencedora(s) e creditada em sua Conta Corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positivas com efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

12.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

12.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

12.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

12.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

12.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado desde a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.

12.8. O preço será fixo e irrevogável durante os primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, após o qual o contrato poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses, observando o índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na ocorrência da sua extinção, o índice que venha substituí-lo, ou ainda, outro que seja fixado pelo governo, que mais se aproxime do índice extinto.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal, pelo prazo **de até 5 anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O Setor de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, na Rua Santo Antônio, 665 – 4º andar - Cidade Alta – CEP 59025-520 Natal/RN, pelo telefone (84) 3232-4985 ou, preferencialmente, pelo e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br.

14.2. Até 2 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, através do e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br, ou pessoalmente entregar na sede da Comissão Permanente de Licitação/SEMAD, no endereço constante no item anterior.

14.3. Até **3 dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, as empresas **interessadas** em participar do certame poderão esclarecer dúvidas a respeito das condições do edital preferencialmente, **através do e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br**.

14.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá convocar a(s) licitante(s) para sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância das propostas de preços, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

14.6. A Secretaria Municipal de Administração poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.7. Fica eleito o foro de Natal Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro.

Natal, 09 de agosto de 2019.

Marcos Freire Bezerra
Pregoeiro(a) da SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento administrativo é a contratação de empresa especializada, visando a prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação para a execução e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva, treinamento e suporte técnico remoto e on-site (presencial) do Software Público de Gestão **e-cidade** já instalado na Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Natal em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos, mediante o atendimento de chamados registrados em sistema de informação específico, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais.

1.2 Dos serviços a serem executados com previsão de horas e acordo com o cronograma físico-financeiro.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	2112	Horas	Gerência de Projeto
2	8448	Horas	Customização / Atualização / Manutenção
3	12672	Horas	Suporte Presencial / Atendimento Nível I / Treinamento
4	2112	Horas	Capacitação Especializada em Regra de Negócio

1.3 O custo estimado para a **aquisição dos serviços** deste termo de referência foi estabelecido após pesquisa de mercado tendo seu valor global estimado em R\$(.....).

1.4 Os serviços serão fornecidos de forma contínua, iniciando em entregas:

- **Item 1 e 3** Os Serviços, serão fornecidos continuamente, iniciando em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, conforme cronograma.
- **Item 2 e 4** – Os Serviços serão fornecidos sob demanda, podendo ser iniciado a partir do 15º (décimo quinto) dia após assinatura do contrato, conforme cronograma.

1.4.1 Os serviços serão executados na **sede da CONTRATADA**, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 14h às 18h, exceto nos feriados do Município de Natal, RN, obedecendo rigorosamente as quantidades e especificações constantes da Nota de Empenho e neste Termo.

2 DA JUSTIFICATIVA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Natal com o objetivo de continuar com o Software de Gestão **e-cidade**, para o controle das Áreas Financeira, Patrimonial, Recursos Humanos, Educação, BI Business Intelligence, que atende as necessidades atuais de todos os departamentos envolvidos, busca terceirizar os serviços conforme **1.2** e até mesmo as adaptações, bem como as evoluções, por se tratar de tecnologia a qual não possui equipe capacitada para efetuar as manutenções necessárias.

A Prefeitura Municipal de Natal busca através da contratação uma agilidade por estar certa que a melhoria dos processos que o Software de Gestão **e-cidade** proporcionará, trará além de qualidade nos serviços prestados, uma economia de tempo e dinheiro das pessoas envolvidas. Isso tudo associado a um controle muito mais eficiente.

Aliado a tudo isso, há a previsão de treinamento mais efetivo e com periodicidades mais curtas, mantendo a equipe sempre atualizada e operando de forma correta os sistemas, evitando erros que podem gerar retrabalho, ou quem sabe até prejuízos.

A contratação de **empresa única** para a gestão das áreas, deve-se ao fato, de economicidade no ganho de escala, uma vez que a equipe técnica poderá ser bastante reduzida se contarmos que uma mesma equipe dará suporte a módulos distintos, bem como a mesma equipe de treinamento que atuará da mesma forma, ou seja, em todas as atividades haverá otimização de equipes.

3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com a aquisição da presente demanda correrão a conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2019 e subsequentes, assim classificados:

Dotação:

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão as pessoas físicas ou jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

4.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art.7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art.87da Lei n.º 8.666/93;

4.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

4.4 Não será permitida a participação na licitação de pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;

4.5 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá declarar que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art.3º;

4.6 Todos os licitantes deverão comprovar a aptidão para o fornecimento de bens objeto deste edital mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem ter a empresa licitante executado fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

5.1 As propostas de preços serão consideradas completas abrangendo todos os custos como materiais e serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição dos mesmos sem desacordo com o Edital;

5.2 Deverá ser apresentada com **valor global**.

6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 O objeto deste termo deverá ser adquirido pela **CONTRATANTE**, conforme sua solicitação e emissão da nota de empenho, sem ônus de frete e seguro para o município.

7 PRAZO DE ENTREGA

7.1 A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação do serviço, em até 15 (quinze) dias após autorização.

a) O relatório de avaliação da performance do sistema deverá ser apresentado até cinco dias úteis após o encerramento de cada bimestre, considerando a data de início de vigência do contrato;

b) O Plano de Treinamento para usuários finais deverá ser apresentado até cinco dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre, considerando a data de início de vigência do contrato, quando ficar evidente a necessidade de treinamento;

c) Deverá ser seguido no mínimo o cronograma definido pela equipe técnica gestora do contrato.

8 LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIO

8.1 A execução dos serviços se dará em todas as secretarias, setores, departamentos, Órgãos e instituições, tanto da Administração Direta quanto da Indireta ou qualquer outro que efetuar convênio ou necessitar de suporte técnico direto ou indireto da Prefeitura Municipal de Natal.

8.2 A entrega dos produtos deverá ser executada de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8.3 As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 14h às 18h, exceto nos feriados do Município de Natal, obedecendo rigorosamente as quantidades constantes da Nota de Empenho.

8.4 Os serviços deste termo serão aferidos mensalmente.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Ficam estabelecidas para a **CONTRATADA**, as responsabilidades abaixo discriminadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.1.1** Comunicar ao Departamento responsável, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 9.1.2** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.
- 9.1.3** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 9.1.4** A **CONTRATADA** arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato;
- 9.1.5** Manter durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.
- 9.1.6** Fornecer suporte técnico e manutenção do sistema de acordo com os prazos exigidos.
- 9.1.7** Obedecer aos prazos estabelecidos para a apresentação do Plano de Treinamento, quando houver necessidade, para usuários finais e para os relatórios bimestrais de avaliação de performance do Software de Gestão **e-cidade** em sua utilização pela **CONTRATANTE**.
- 9.1.8** Realizar todas as capacitações previstas neste Termo de Referência.
- 9.1.9** Atender às solicitações da **CONTRATANTE** para fins de prestação dos serviços contratados sempre que for solicitado;
- 9.1.10** Acatar as orientações do setor competente da **CONTRATANTE**, relativas à execução do Contrato e, no que a este couber, sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- 9.1.11** Designar formalmente preposto(s) da empresa e substituto eventual para representá-la na execução do contrato
- 9.1.12** Participar, com a presença do Coordenador e dos Gerentes, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de servidores envolvidos com os Serviços de Atendimento ao Usuário da Prefeitura de Natal.
- 9.1.13** Manter a **CONTRATANTE** permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, através de software de controle de chamadas telefônicas (fila de espera, analistas, logados, etc.), controle dos chamados (hora de abertura, tempo decorrido, direcionamento do chamado, etc.) e demandas, mantidos dentro da estrutura da **CONTRATANTE**.
- 9.1.14** Fornecer, em meio magnético, sempre que solicitado, todas as informações relacionadas à prestação dos serviços, armazenadas em seus sistemas de gestão de atendimento e base de conhecimento.
- 9.1.15** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.16 Responsabilizar-se, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, sociais, tributárias e fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades previstas na legislação, e cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

9.1.17 Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do **CONTRATANTE**.

9.1.18 Atender as solicitações da **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.

9.1.19 Relatar à **CONTRATANTE** imediatamente por escrito toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.1.20 Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da Prefeitura Municipal de Natal. Somente trafegar dados na rede corporativa quando expressamente autorizado.

9.1.21 Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

9.1.22 Indicar endereço de *email* e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela **CONTRATANTE** para o *email* indicado.

9.1.23 Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração.

9.1.24 Encaminhar e-mail à **CONTRATANTE** com a relação nominal dos técnicos que estão autorizados e adentrarão o órgão para a execução das atividades contratadas.

9.1.25 Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências necessários para prestação dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo **CONTRATANTE**, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais.

9.1.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.27 Manter limpos e organizados os locais de prestação de serviço, devendo a **CONTRATADA**, após a conclusão, promover a retirada de todos os instrumentos, ferramentas e equipamentos utilizados, de forma a manter-se a área livre.

9.1.28 Apresentar os resultados obtidos na reunião de posicionamento mensal através de relatórios consolidados, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Os relatórios mensais devem ser encaminhados à fiscalizaçãovia formato compatível utilizado na Prefeitura Municipal de Natal.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao presente contrato;
- c) Exercer a fiscalização do contrato;
- d) Emitir as ordens de fornecimento;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

11 FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por representante da **CONTRATANTE** especialmente por ela designados.

11.2 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

11.3 A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

12 DAS ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO

12.1 ESCOPO

12.1.1. Deverão ser executados pela **CONTRATADA** os seguintes serviços:

a) Serviço de Gerência do Projeto – Coordenar os serviços de atendimento ao cliente, presencial, buscando otimizar e agilizar o mesmo. Identificar necessidades de recursos para os colaboradores e equipe para melhorar as condições do ambiente de trabalho e acompanhar metas e indicadores de desempenho, considerando horas de produtividade e horas extras. Detectar necessidades de treinamentos e capacitações profissionais das áreas efetivamente na operacionalidade dos Serviços.

b) Serviço de Customização – Consiste no desenvolvimento de rotinas específicas para que possa ser importado dados dos sistemas atuais que não tenham relação nas estruturas de dados do Software de Gestão **e-cidade**. Esta fase deve ser restrita a este processo, devendo para tanto ser somente na adaptação mínima exigida nas funções básicas para possibilitar a operação do sistema sem prejuízo à Contratante.

c) Treinamento – Compreende ao treinamento dos funcionários, conforme seus perfis de trabalho, nas rotinas do Software de Gestão **e-cidade**, sendo formado em turmas de até 20 funcionários. Esta etapa do projeto deve ser executada antes que o sistema seja ativado. Este serviço deve ser executado por profissionais capacitados, conforme contrato e após cada treinamento deverá ser preenchido formulário de presença com avaliação do profissional que ministrou o curso.

d) Serviço Presencial de Suporte Especializado nas Regras de Negócio – Mediante atendimento presencial de equipe que compreenda a regra de negócio Financeira, Patrimonial, RH, Educação, BI Business Intelligence, no Software de Gestão **e-cidade** contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Operação assistida da utilização do sistema;
- f) Avaliação da performance do Software de Gestão **e-cidade** em sua utilização pela **CONTRATANTE**.

12.1.2. Serviço de Suporte Técnico e Manutenção do software:

- a) Será implementado mediante atendimento via central eletrônica (telefone, e-mail e web);
- b) Os serviços de Suporte Técnico compreendem o planejamento, implantação, operação e gestão de Suporte a Serviços. As responsabilidades são de recepcionar, registrar, priorizar e acompanhar os chamados de serviço; monitorar e acompanhar a situação de todos os chamados registrados; escalonar e encaminhar aos demais grupos solucionadores; prover informações e recomendações para a melhoria do serviço; manter os usuários informados sobre a situação e andamento das suas requisições (devem ser encaminhados Follow-up de abertura e fechamento de chamados);
- c) A prestação dos serviços deverá ser das 8:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira. Estes serviços envolvem atividades de triagem e encaminhamento dos chamados recebidos pelo telefone, e-mail e web; adoção de providências quanto a chamados não solucionados; auxílio e orientação aos usuários de sistemas de informação quanto utilização, procedimentos cadastrais e funcionais, bem como resolução de problemas, conforme item 1.2 da TR;
- d) Os chamados não solucionados em primeira instância deverão ser redirecionados à área competente até a solução integral do problema. Os analistas deverão estar capacitados a prestar atendimento, resolvendo os principais problemas apresentados pelos usuários, compreendendo no mínimo um profissional com 160 horas mensais;
- e) Deve ser fornecido ao usuário no momento do contato com o serviço, um número chave único para a realização do atendimento, que corresponde ao número da Ordem de Serviço (OS). Cada número de OS deverá estar vinculado ao atendimento a um departamento ou serviço;
- f) A **CONTRATADA** deverá ser atendida, conforme item 1.2, em chamados por telefone, via WEB e via e-mail e atendê-los por meio de ligação telefônica ou de forma remota, por meios seguros de comunicação, com a permissão do usuário da estação de trabalho;
- g) A **CONTRATADA** deverá prestar atendimento receptivo (recebimento de ligações, e-mails, chamados abertos pela Web) e ativo (retorno aos usuários com as soluções de problemas, comunicações sobre mudanças, complementação de informações, pesquisas de satisfação e outros serviços);
- h) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a partir da “Assinatura do Contrato” um número para contato local e um alternativo. Os objetivos de nível de serviço serão mantidos inalterados;
- i) No caso de necessidade de manutenção no sistema que possa vir a ocasionar sua inatividade temporária, a **CONTRATADA** deverá comunicar à fiscalização do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- j) A **CONTRATADA** deve registrar todas as solicitações dos usuários, utilizando software específico para registro de problemas ou pedidos;
- k) A **CONTRATADA** deverá encaminhar os chamados para os grupos solucionadores todos aqueles pendentes de resolução, fornecendo um sumário com todas as ações já realizadas na tentativa para equacionar o problema. Em caso de não atendimento, a **CONTRATADA** poderá sofrer penalidades;

12.1.3 Serviço Presencial de Suporte Assistido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Esses serviços envolvem atividades de execução de suporte técnico aos usuários da **CONTRATANTE**, no que diz respeito ao Software de Gestão **e-cidade** e aos itens que são entregues na sede da contratada;
- b) O escopo destes serviços na presente contratação envolve, no mínimo:
- c) O conhecimento técnico exigido deverá ser comprovado mediante a apresentação de declaração de instituição pública ou privada, de que os técnicos já prestaram suporte técnico nos módulos do Software de Gestão **e-cidade**;
- d) Fazer o controle de qualidade dos serviços de atendimento, anotando reclamações e observações dos usuários no momento dos atendimentos, posteriormente, informando ao fiscal do contrato;
- e) Efetuar o fechamento das Ordens de Serviço no sistema de gestão de chamados;
- f) Preparar e disponibilizar a documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Natal no caso de alterações no Software de Gestão **e-cidade**;
- g) O serviço deverá utilizar os canais de acesso, como telefone fixo, endereço de correio eletrônico;

12.1.4 Serviço Presencial de Suporte Especializado de Regras de Negócio:

a) Esses serviços envolvem atividades de execução de suporte aos usuários da **CONTRATANTE**, no que diz respeito às regras de negócio utilizadas nas áreas Financeira, Patrimonial, RH, Educação, BI Business Intelligencel do Software de Gestão **e-cidade**.

a1) O escopo destes serviços na presente contratação envolve, no mínimo:

- O especialista nas regras de negócio ficará prestando serviço presencialmente ou remoto na sede da Prefeitura de Natal.

12.1.6 Treinamento:

- a) Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas;
- b) A **CONTRATADA** deverá apresentar um Plano de Treinamento para os Usuários da Administração Municipal Direta e Indireta abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, dos funcionários que ainda não foram treinados, e após submeter à aprovação da **CONTRATANTE**;
- c) Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura, conforme número de participantes a ser estabelecido pela instituição, ficando a Prefeitura responsável pela infraestrutura necessária para o treinamento. Segue abaixo os perfis das pessoas a serem treinadas:

12.1.6.1 Perfis dos Treinamentos:

- a) **Perfil “Gestor”**, onde os servidores indicados, também, serão usuários dos módulos. Sendo assim, o treinamento deverá abordar conceitualmente as macrofuncionalidades dos módulos citados, bem como a capacitação na utilização das funcionalidades implementadas.
- b) **Perfil “Técnico Operacional”**, onde os servidores indicados serão os técnicos responsáveis pela infraestrutura operacional do município. Deverá ser abordado, dentre outros, os procedimentos para instalação e atualização dos módulos; procedimentos necessários para a execução das rotinas de backup e sua restauração; e procedimentos para a operação dos módulos.

12.1.7 Manutenções:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Entende-se por manutenção a atualização, a correção de erros e falhas de programação, a customização, a parametrização, o desenvolvimento e qualquer outra ação realizada no sistema para garantir o seu pleno e adequado funcionamento tendo em vista o fluxo processual da **CONTRATANTE** e a legislação vigente.

b) A prestação dos serviços de manutenção do software se dará nas seguintes modalidades:

b1) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, limitando-se à substituição da versão com falhas por uma versão corrigida;

b2) Adaptativa, visando alterações para adequar o software a mudanças da legislação vigente, necessidade de melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou banco de dados;

b3) Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento ou exclusão das funções existentes e inclusão de novas funcionalidades, inclusive de módulos, decorrentes de alterações das regras de fluxo processual, mediante acordo com a **CONTRATANTE**.

c) As manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas serão solicitadas pela **CONTRATANTE** por meio de registro de demanda, em ferramenta WEB oferecida pela **CONTRATADA**.

d) A **CONTRATADA** deverá avaliar as demandas registradas pela **CONTRATANTE** e oferecer, em até 24 horas, diagnóstico de viabilidade de atendimento à solicitação e cronograma de solução da demanda. Quando a demanda se mostrar tecnicamente inviável, o diagnóstico deverá apresentar os fundamentos da impossibilidade.

e) A **CONTRATADA** obedecerá aos seguintes prazos para o atendimento às demandas registradas e diagnosticadas como viáveis:

e1) tempo máximo de solução em até 36 (trinta e seis) horas, para manutenção corretiva;

e2) tempo máximo de solução em até 10 (dez) dias úteis, para manutenção adaptativa;

e3) tempo máximo de solução em até 20 (vinte) dias úteis, para manutenção evolutiva.

f) As manutenções, ainda que necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser analisadas e ajustadas pela **CONTRATADA**, que deverá elaborar a solução e apresentar à **CONTRATANTE** para aprovação.

g) Os serviços de suporte e de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema deverão ser prestados durante toda a vigência do Contrato, que será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

13 DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SOFTWARE DE GESTÃO e-cidade

13.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** bimestralmente, relatório de avaliação da performance do Software de Gestão **e-cidade** em sua utilização pela **CONTRATANTE**. Deverão constar no relatório, por período avaliado, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número de solicitações por manutenção, por categoria, pendentes de resposta. Nesses casos, também deverá ser informado o cronograma de solução para cada pendência;

b) Número de solicitações por manutenção, por categoria, e respostas respectivas, considerando o tempo de resposta para cada registro;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Monitoramento do atendimento às demandas, demonstrando a relação entre demandas e prazos de resposta;

d) Número e descrição de operações assistidas realizadas;

e) Número e descrição das atividades de treinamento e capacitações realizadas no período.

13.2 A **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, relatórios analíticos sobre performance do sistema e-cidade em sua utilização pela **CONTRATANTE**.

13.3 Poderá a **CONTRATADA** acrescentar aos relatórios outras informações técnicas que julgar importantes para a avaliação da performance do Software de Gestão **e-cidade** em sua utilização pela **CONTRATANTE**.

14 DAS ORIENTAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS – FLUXO DE ATENDIMENTO

14.1 Para a definição do fluxo de trabalho, os chamados deverão ser categorizados pela equipe técnica da **CONTRATANTE**, que repassará a **CONTRATADA** sua característica.

14.2 De acordo com sua classificação, cada chamado seguirá um fluxo diferente de atendimento. Os chamados deverão ser classificados nos seguintes grupos:

a) **Classificação dos chamados** - Os chamados dividir-se-ão de acordo com o local e urgência da ocorrência:

b) **Chamado Urgente** - provenientes de unidades nas quais a demora do atendimento cause excessivo prejuízo, devendo sua resolução se dar em curto espaço de tempo.

c) **Chamado Médio** - provenientes de unidades nas quais o defeito apresentado ocasione dificuldades na execução dos serviços ou emissão de relatórios, mas de alguma forma ainda apresenta condições de funcionamento, devendo sua resolução se dar em curto espaço de tempo.

d) **Chamado Normal** - todos os demais chamados.

14.2 Todo atendimento realizado pela **CONTRATADA** que gerar alguma alteração no Software de Gestão **e-cidade** que foram objeto de suporte, deverá ser informado ao fiscal do contrato.

14.3 As Ordens de Serviço atestadas pelo usuário solicitante, comprovarão a efetiva realização dos trabalhos, oferecendo elementos e subsídios para o controle de número de chamados atendidos, inclusive quanto às horas utilizadas para solução de um determinado problema ou para a customização de um módulo ou melhoria. O correto preenchimento das OS e as informações nelas contidas são de responsabilidade da **CONTRATADA**, que deverá preencher de maneira clara, contendo o nome do técnico, a descrição exata do problema encontrado e a descrição minuciosa da solução apontada, o nome do usuário solicitante, data e hora do início e da conclusão do atendimento.

14.4 Após os atendimentos, deve ser imediatamente registrado no sistema de gestão de chamados, todo o teor das OS devidamente preenchidos.

14.5 Nos atendimentos onde forem detectados danos por fatores externos, mau uso e acidentes naturais, e também quando for verificada qualquer alteração na configuração original, a **CONTRATADA** deverá informar a **CONTRATANTE**, relatando o fato no campo observações da OS, possibilitando ações corretivas por parte da **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15 DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

15.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

15.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

15.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

16 DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS

16.1 Vencerá a licitante que apresentar o menor preço, o qual deverá ser inferior aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos e preços unitários e valores máximos admitidos.

17 DO PRAZO DO CONTRATO

17.1 Vigência de 1 (um) ano podendo ser prorrogado nos termos e limites da lei.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O faturamento será realizado mensalmente como segue:

- a) Os serviços 1 e 3 da tabela do item 1.2 deste documento serão pagos mensalmente em parcelas fixas.
- b) Os serviços 2 e 4 da tabela do item 1.2 deste documento serão pagos conforme demanda e após a conclusão e aceite dos trabalhos.

18.2 O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento protocolado da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta-Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**.

a) O Pagamento a **CONTRATADA** ficará condicionado, exclusivamente, a apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.3 A **CONTRATADA** deverá encaminhar a **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

18.4 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo **CONTRATANTE**, o qual somente atestará e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, a prestação dos serviços contratados, que são objeto deste Termo.

19 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO

19.1 Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da empresa **CONTRATADA** para desempenhar as atividades pertinente e compatível com os serviços de suporte técnico e manutenção no Software de Gestão, contemplando suporte, manutenção, capacitação assistida, treinamentos e análises de performance. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) cópia(s) autenticada(s) do(s) respectivo(s) contrato(s);

19.2 O atestado exigido acima deverá comprovar a prestação dos serviços ou semelhança, nas áreas do objeto licitado e utilizado na Prefeitura Municipal de Natal.

19.3 Declaração que deverá possuir, na data de assinatura do contrato, condições adequadas de instalações, quadro pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a **CONTRATANTE**, suficientes para atender, prontamente, as demandas inerentes ao objeto a ser contratado.

19.4 Os documentos elencados neste item estarão sujeitos à comprovação pela fiscalização contratual, mediante visita técnica às dependências da Empresa e consulta às entidades competentes.

19.5 Todos os documentos exigidos deverão ser analisados pelo fiscal do futuro contrato, e em caso de eventual diligência instaurada, constatada alguma irregularidade, a área competente deverá emitir parecer técnico conclusivo.

20 DA VISITA TÉCNICA

20.1 As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar o local de entrega deste objeto. Assim, as empresas deverão inteirar-se do local dos procedimentos para poderem efetuar a visita técnica nas dependências da **CONTRATANTE**. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem as condições das instalações, recursos, peculiaridades e complexidades que por ventura os locais de entrega do objeto contratado possam vir apresentar.

20.2 A visita técnica do local de entrega dos equipamentos poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período das .. h..min as .. h ..min, até 03 (tês) dias úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica pelo telefone (..)

20.3 A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessitem de esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prerrogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde serão entregues os equipamentos.

20.4 A não realização da visita técnica implicará na aceitação total de todas as condições aqui prestadas, sem direito de qualquer questionamento futuro.

20.5 A apresentação da proposta de preços na licitação torna evidente que as empresas tomaram conhecimento e estão em total concordância com este Termo de Referência e Edital, inteirando-se de todas as informações relevantes à formulação de suas propostas comerciais. Não serão admitidas alegações posteriores, por parte das empresas, acerca de quaisquer falhas, desconhecimento das condições ou omissões em suas propostas como justificativa para eximirem-se da responsabilidade de cumprir com suas obrigações.

21 DA APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE – PROVA DE CONCEITO

21.1 O Licitante classificado em primeiro lugar na fase de lances será convocado para apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, o Software de Gestão **e-cidade**, ofertado em sua proposta, de modo a comprovar a existência das funcionalidades básicas mediante pontuação obrigatória.

21.2 A apresentação do Software, será analisada por uma Comissão Técnica de Avaliação designada para este fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto.

21.3 Será garantido a todos os Licitantes o direito de acompanhar presencialmente o teste de verificação do sistema apresentado pelo fornecedor convocado, devendo o interessado entrar em contato com apara ter ciência das datas e horários de realização, pelo fone ou e-mail.....

21.4 Por ocasião da apresentação, a Comissão Técnica, emitirá o Relatório Circunstanciado, observando-se os requisitos estabelecidos na relação dos itens obrigatórios, onde está definido a pontuação para a classificação.

21.5 Havendo a desclassificação do licitante ganhador da licitação, será convocado o próximo classificado, observando a ordem na fase de lances.

22 DA PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor R\$	
				Mensal	Anual
1	2112	Horas	Gerência de Projeto		
2	8448	Horas	Customização / Atualização /Manutenção		
3	12672	Horas	Suporte Presencial / Atendimento Nível I / Treinamento		



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4	2112	Horas	Capacitação Especializada em Regra de Negócio		
TOTAL GERAL: R\$ (.....)					

23 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E FINANCEIRO

Item	Especificação dos Serviços	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Gerência de Projeto												
2	Atualização /Manutenção												
3	Suporte Presencial / Atendimento Nível I												
4	Capacitação Especializada em Regra de Negócio												
5	Customizações												

OBS > Os itens 2, 4 e 5 do cronograma, serão sob demandas, sendo definidas em horas e liberadas via Ordem de Serviço.

30 DA APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE – PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito do Software de Gestão **e-cidade**, tem por objetivo a verificação do conhecimento da equipe que será responsável pelos serviços a serem desenvolvidos. Deverá o Licitante demonstrar o conhecimento e suas funcionalidades. Nesta etapa, será verificada o conhecimento e pontuação do licitante vencedor.

Deverá ser demonstrado conforme cronograma, as áreas abaixo descritas, devendo os itens marcados como **OBRIGATÓRIO** serem mostrados e explicados conforme as perguntas realizadas pela comissão destinadas a este fim. Serão desclassificadas as empresas que não atenderem há no mínimo **85% (oitenta por cento)** dos itens **OBRIGATÓRIO**. Para os itens marcados em **DESEJÁVEL**, deverá ser apresentado mas não serão computados.

3.1 Descrição dos módulos com os requisitos Obrigatórios e Desejáveis:

3.1 ÁREA FINANCEIRA

Contabilidade Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da lei 4.320/64, com registro em livro diário;	X	
2	Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais);	X	
3	Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, Despesa, Restos a pagar, Depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário;	X	
4	Elaborar os anexos (10,11,12,13,14,15,16,e 17), e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – LRF e resolução do tribunal de contas, em especial os art. 52, 53, 55, e 72;	X	
5	Permitir que seja efetuada a geração os razões analíticos de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação;	X	
6	Possibilitar sempre que possível utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos;		X
7	Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário;	X	
8	Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias;	X	
9	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;	X	
10	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;	X	
11	Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido;	X	
12	Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário;	X	
13	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros;	X	
14	Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos);	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15	Permitir o processamento dos boletins da tesouraria	X	
16	Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como Demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, Despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário;	X	
17	Permitir a extração de dados em forma de arquivos de informações digitais para que sejam disponibilizados aos Sistemas de Auditoria e Prestação de Contas dos TCE's.	X	
Total		16	1

Orçamento publico

Item	Especificação	OB	DE
	PPA		
1	Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba;	X	
2	Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta;	X	
3	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;	X	
	LDO		
4	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	X	
5	Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;	X	
6	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração	X	
7	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2o, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;	X	
	Lei Orçamentária Anual (LOA)		



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8	Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;	X	
9	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5o, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;	X	
10	Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhes previstos na legislação;	X	
11	Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;	X	
12	Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.	X	
13	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;	X	
14	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;	X	
15	Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos;	X	
16	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados;	X	
17	Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;	X	
18	Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;	X	
19	Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;	X	
20	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;		
21	Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;	X	
22	Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1o do art. 2o, combinado com o art. 8o, ambos da Lei no 4.320/1964;	X	
23	Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;	X	
24	Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;	X	
25	Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;	X	
26	Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964;	X	
	Execução		
27	Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;	X	
28	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;	X	
29	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8o da LRF;	X	
30	Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9o e no inciso II do § 1o do art. 31 da LRF;		X
31	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei no 4.320/1964;		X
32	Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

33	Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente;	X	
34	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;	X	
35	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964;	X	
36	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);	X	
37	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF;	X	
Total		35	2

Empenhos

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964	X	
2	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;	X	
3	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;	X	
4	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;	X	
5	Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;	X	
6	Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver):	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	anulações, liquidações e pagamentos efetuados;		
7	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra;	X	
8	Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos;	X	
9	Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis;	X	
10	Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento;	X	
11	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei no 4.320/1964;	X	
12	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964;	X	
13	Permitir a integração dos empenhos com módulos e sistemas.	X	
Total		13	

Tesouraria

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir integração com o Dept. de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;	X	
2	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;	X	
3	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4	Permitir a emissão de documentos de transferência bancária;	X	
5	Baixa na arrecadação automática na autenticação dos recibos;	X	
6	Permitir gerar o demonstrativo financeiro do caixa;	X	
7	Permitir a emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);	X	
8	Possibilitar a conciliação bancária automática, utilizando os extratos bancários em arquivo texto no padrão CNAB240.	X	
9	Possibilitar o controle do saldo e movimentação Extra-Orçamentária como parte integrante do gerenciamento da Disponibilidade Financeira por Recurso Vinculado, emitindo informativos aos usuários que realizam este controle.	X	
Total		9	

3.2 ÁREA PATRIMONIAL

Materiais

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir a manutenção no cadastro de Fornecedores;	X	
2	Permitir a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários ;	X	
3	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;	X	
4	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido;	X	
5	Permitir a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema;	X	
6	Deverá ter um controle de doação e devolução de mercadorias;	X	
7	Permitir controlar os limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;	X	
8	Permitir a emissão de relatório de inventário físico- contábil;	X	
9	Relatório de itens;	X	
10	Relatório de saída de materiais por departamento .	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Total	10	
--------------	-----------	--

Compras

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado;	X	
2	Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes;	X	
3	Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos;	X	
4	Permitir o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra;	X	
5	Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra;	X	
6	Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado;.	X	
7	Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores;	X	
8	Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores;	X	
9	Permitir o registro e julgamento dos orçamentos;	X	
10	Emissão do mapa das propostas julgadas;	X	
11	Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho.	X	
Total		11	

Licitações

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir efetuar o agendamento das licitações;	X	
2	Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	automática, aos adjudicação de fornecedores;		
3	Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações;	X	
4	Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global;	X	
5	Relatório de adjudicação;	X	
6	Relatório de conferência e boletim de publicação;	X	
7	Editor de texto integrado ao sistema;	X	
8	Controle de verba, com reserva automática e liberação;	X	
9	O sistema devesa estar de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações;	X	
10	Permitir a emissão da autorização de empenho;	X	
11	Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho;	X	
12	Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade;	X	
13	Permitir consultar On-line a situação(se existe dívidas), junto ao município, dos fornecedores;	X	
14	Permitir Controle de Registro de preços.	X	
	Total	14	

Patrimônio

Item	Especificação	OB	DE
1	Cadastro de centro de custos conforme orçamento do município;	X	
2	Permitir transferência de bens, mantendo o histórico;	X	
3	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;	X	
4	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;	X	
5	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6	Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;	X	
7	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;	X	
8	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;	X	
9	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;		X
10	Possibilitar de atualização financeira do patrimônio automático.		X
Total		8	2

Controle de Fotas

Item	Especificação	OB	DE
1	Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura e autarquias;	X	
2	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;	X	
3	Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos;	X	
4	Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas;	X	
5	Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;	X	
6	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;	X	
7	Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos;	X	
8	Permitir controlar a validade das carteira de habilitação dos motorista;	X	
9	Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.	X	
10	Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período;	X	
Total		10	

Contratos

Item	Especificação	OB	DE
------	---------------	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1	Tipos de Acordo;	X	
2	Vinculos do acordo;	X	
3	Grupos;	X	
4	Comissão de vistoria;	X	
5	Penalidades/Garantias;	X	
6	Modalidades;	X	
7	Processo de compra;	X	
8	Geração de edital;	X	
9	Inclusão de acordo;	X	
10	Geração de autorização de empenho;	X	
11	Aditamentos;		X
12	Controle de acordos a vencer.		X
	Total	10	2

Protocolo

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir controle de tipos de processos;	X	
2	Permitir o cadastro de andamentos padrões por tipo de processo;	X	
3	Permitir o controle de departamento por atendente;	X	
4	Emitir Capa de Processo no momento da criação ou posteriormente;	X	
5	Permitir o controle do andamento do processo e seus despachos;	X	
6	Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante;	X	
7	Possuir na rotina de inclusão de processo, no mínimo, as seguintes identificações: a) Código de identificação do processo; b) do requerente, no caso de cadastro geral ou permitir o cadastramento no ato; c) do assunto; d) da data e hora da protocolização;	X	
8	Emissão de recibos avulsos para pagamento de taxas;	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9	Permitir o cadastro de taxas eventuais;	X	
10	Permitir a emissão de certidões (negativa / positiva / regular);	X	
11	Permitir a numeração sequencial do processo de forma automática;	X	
12	Permitir na conclusão do processo, seu arquivamento, e em caso de necessidade o desarquivamento do mesmo e um novo andamento se for o caso;	X	
13	Permitir processos apensados.	X	
	Total	13	

3.3 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Folha de Pagamento

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir a geração de folha de pagamento municipal;	X	
2	Possibilitar o controle de fichas financeiras;	X	
3	Manutenção da tabela de códigos com formulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário;	X	
4	Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, Previdência e composição das bases de cálculos;	X	
5	Cadastro de lotações vinculada ao orçamento;	X	
6	Permitir a manutenção da tabela de progressões;	X	
7	Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer;	X	
8	Permitir o cadastro de padrões conforme lei municipal;	X	
9	Permitir o controle, concessão e desconto de vale- transporte;	X	
10	Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do município;	X	
11	Permitir o reajuste automático de salários;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12	Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano;	X	
13	Permitir o cadastro de dependentes, descontos;	X	
14	Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário;	X	
15	Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral;	X	
16	Possibilitar o controle de férias;	X	
17	Possibilitar o controle de 13o Salário;	X	
18	Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral;	X	
19	Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética;	X	
20	Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários;	X	
21	Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto;	X	
22	Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética;	X	
23	Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula;	X	
24	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais	X	
25	Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitido e demitidos no mês(CAGED)	X	
26	Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da prefeitura;	X	
27	Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, Previdência;	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

28	Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento;	X	
29	Permitir a emissão de Contra-cheques em impressão laser ou matricial;	X	
30	Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto;	X	
31	Permitir emitir relatório de total da folha analítica;	X	
32	Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento;	X	
33	Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao setor de contabilidade;	X	
34	Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador;	X	
35	Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados;		X
36	Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e demais legislação vigente;	X	
37	Possibilitar que o sistema de mala direta com todas as possibilidades de ordenação junto ao cadastro geral de funcionários;	X	X
38	Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que administração municipal determinar incluindo todos os dados.		X
Total		35	3

Recursos Humanos

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir o cadastro de assentamentos;	X	
2	Permitir o cadastro de afastamentos;	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3	Permitir emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços);	X	
4	Permitir atos da Admissão - são todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc...;	X	
5	Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou;	X	
6	Protelações e Averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc...;	X	
7	Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos;	X	
8	Permitir a emissão de certidão de Tempo de Serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.	X	
Total		8	

Estágio Probatório

Item	Especificação	OB	DE
	Permitir o cadastro do estágio probatório (Questões, períodos, quesitos e comissão);	X	
	Permitir consulta a estágios e avaliações;	X	
	Emissão de relatórios de estágios e boletins;	X	
	Permitir Agenda, lançamento de avaliações e resultado final;	X	
Total		4	

3.4 ÁREA DA EDUCAÇÃO

Secretaria e Escolas

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir importação do cadastro de alunos através dos arquivos de exportação do educacenso;	X	
2	Permitir o cadastro dos dados da escola;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3	Permitir atualizar o cadastro de alunos do; último censo escolar;	X	
4	Permitir o cadastro dos atos/justificativas;	X	
5	Permitir o cadastro dos regimes de matrícula existentes no município, este podendo ser seriado, ciclado, por módulos, disciplinas ou totalidades;	X	
6	Permitir o cadastro dos níveis de ensino, cursos, etapas, disciplinas e modelos de relatórios (histórico escolar e certificado de conclusão);	X	
7	Permitir cadastro dos calendários, cálculo dias e semanas letivas automaticamente;	X	
8	Permitir cadastro de cursos e bases curriculares;	X	
9	Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas (ensino regular, atividade complementar e AEE e multietapa);	X	
10	Permitir cadastro de recursos humanos das escolas;	X	
11	Permitir lançamento de notas e faltas no diário de classe e amparar um determinado aluno em um ou mais período de avaliação;	X	
12	Permitir a realização das matrículas e rematrículas;	X	
13	Permitir registrar a progressão do aluno;	X	
14	Permitir avanço ou classificação de um aluno para a próxima etapa dentro do mesmo calendário;	X	
15	Permite trocar um aluno de turma durante o calendário;	X	
16	Permitir realizar as transferências de alunos, sendo na rede municipal de ensino transfere o histórico escolar sem a necessidade de digitação na escola receptora, notas, faltas e ficha cadastral;	X	
17	Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola;	X	
18	Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas e Lista de candidatos;	X	
19	Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa escola, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Expansão de matrícula, Horário das turmas, Alunos matriculados,	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Gráficos de Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos ;		
20	Comparativo entre escolas no que refere-se ao aproveitamento geral por disciplinas;	X	X
21	Comparativo entre escolas no que refere-se ao aproveitamento geral por série;	X	X
22	Comparativo entre escolas no que refere-se a frequência por séries;	X	X
23	Gera automaticamente o histórico escolar dos alunos após o encerramento das avaliações;	X	
24	Permitir gerar arquivo de exportação dos dados da Escola, Turmas, Docentes e alunos para importação no Educacenso na última quarta-feira de maio e arquivos de exportação da situação do aluno(fechamento do censo), para importação no educacenso em fevereiro do próximo calendário.	X	
Total		21	3

Biblioteca

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras;	X	
2	Permitir localizar o acervo através do cadastro deste no sistema;	X	
3	Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa;	X	
4	Permitir a utilização de leitores ópticos para consultar, emprestar ou devolver um exemplar;	X	
5	Gerar códigos de barras para o acervo;	X	
6	Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, leitores;	X	
7	Permitir emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas, por classificação;	X	
8	Permitir a emissão de Etiquetas com os códigos de barras;	X	
9	Permitir a emissão de carteira para os leitores.	X	
Total		9	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Merenda Escolar

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir cadastro dos profissionais em nutrição;	X	
2	Permitir cadastro dos nutrientes que compõem os alimentos;	X	
3	Cadastro das informações nutricionais (vínculo dos Nutrientes que compõem os alimentos ao item do material (alimentos));	X	
4	Permitir cadastro dos diferentes cardápios oferecidos pela escola aos alunos;	X	
5	Permitir cadastro dos tipos de refeições oferecidos pela escola aos alunos;	X	
6	Permitir cadastro das refeições que compõem o cardápio da escola;	X	
7	Permitir o cadastro dos alunos que possuem restrição alimentar a um determinado alimento;	X	
8	Permitir montar o cardápio semanal que será oferecido para os alunos;	X	
9	Permitir informar quais alunos de uma determinada turma consumiram uma determinada refeição do cardápio;	X	
10	Permitir substituir um determinado item que compõe a refeição que não está disponível por outro item de mesmo valor nutricional ou de escolha do nutricionista;	X	
11	Permitir registro do que foi desperdiçado de uma determinada refeição;	X	
12	Permitir realizar a baixa no estoque através das refeições consumidas;	X	
13	Permitir informar periodicamente informações de altura de peso dos alunos;		X
14	Permitir realizar transferência de materiais (alimentos) entre depósitos (escolas);	X	
15	Permite a escola ou setor responsável pela merenda escolar requisitar materiais (alimentos) de outro almoxarifado;	X	
16	Permite a correção dos itens em estoque através das rotinas entrada e saída manual;	X	
17	Permite a escola realizar a devolução de dos materiais automaticamente;	X	
18	Permitir emitir relatórios diversos tais como: histórico das refeições, desperdício, cardápio semanal, consumo de refeição por aluno, estoque por item e controle de validade dos itens em estoque;	X	



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19	Permitir consultas gerais tais como: histórico das refeições, informações nutricionais por item e por refeição.	X	
Total		18	1

Transporte Escolar

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir o controle das linhas de transporte escolar;	X	
2	Permitir o controle dos tipos dos serviços: próprio ou terceirizados;	X	
3	Permitir controlar movimentação dos veículos;	X	
4	Integração com o módulo frotas;	X	
5	Permitir emitir relatórios diversos tais como, roteiro, passageiros, alunos, horários, etc....	X	
6	Permitir a utilização por alunos e Escolas.	X	
Total		6	

3.5 BI – BUSINESS INTELLIGENCE

Item	Especificação	OB	DE
1	Permitir que os usuários tenham acesso a dados Financeiros, tributários, da saúde, educação, patrimonial e recursos humanos para a análise de gestão;	X	
2	Permitir que usuários criem várias informações com gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no banco de dados da prefeitura.	X	
Total		2	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

31 DOS TOTAIS A SEREM APURADOS NA PROVA DE CONCEITO (MÍNIMO DE 85%)

TRIBUTOS	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Contabilidade Pública	16	1
Orçamento Público	35	2
Empenhos	13	0
Tesouraria	9	0
ATRIMONIAL	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Materiais	10	0
Compras	11	0
Licitações	14	0
Patrimônio	8	2
Controle de Frotas	10	0
Contratos	10	2
Protocolo	13	0
RECURSOS HUMANOS	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Folha de Pagamento	35	3
RH	8	0
Estágio Probatório	4	0
EDUCAÇÃO	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Secretaria e Escolas	21	3
Biblioteca	9	0
Merenda Escolar	18	1
Transporte Escolar	6	2
BI – BUSINESS INTELLIGENCE	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Consulta de Dados	1	0



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Graficos	1	0
TOTAL DE PONTOS APRESENTADOS	252	14
TOTAL DE PONTOS GERAL	266	



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

32 RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – RESULTADO PROVA DE CONCEITO

O relatório deverá se o conjunto dos somatórios dos pontos para cada itens demonstrado como **OBRIGATÓRIO**, sendo que o total não deve ser inferior ao mínimo de 238itens demonstrados. A comissão apresentará um relatório assinado contendo o resultado apurado e deverá enviar a comissão de licitação.

TRIBUTOS	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Contabilidade Pública		
Orçamento Público		
Empenhos		
Tesouraria		
ATRIMONIAL	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Materiais		
Compras		
Licitações		
Patrimônio		
Controle de Frotas		
Contratos		
Protocolo		
RECURSOS HUMANOS	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Folha de Pagamento		
RH		
Estágio Probatório		
EDUCAÇÃO	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Secretaria e Escolas		
Biblioteca		
Merenda Escolar		



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Transporte Escolar		
BI – BUSINESS INTELLIGENCE	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
Consulta de Dados		
Graficos		
TOTAL DE PONTOS APRESENTADOS		
MINIMO DE 85%		



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
INTERMÉDIO DA SECRETARIA
_____, **E A**
EMPRESA_____

A Prefeitura Municipal do Natal, por intermédio da SECRETARIA _____, com sede na _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006((com inclusões e alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016), Lei Municipal nº 6.025/2009, no Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo nº _____, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 24._____/20__.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente avença consiste na **prestação de serviço de _____, conforme** as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
	TOTAL (R\$)			

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente Contrato terá vigência de/até _____ dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - No decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a contratada a executar os serviços obedecendo as condições seguintes:

- I - Executar os serviços objeto deste Contrato, de acordo com as especificações e obrigações discriminadas no Edital e no Termo de Referência – Anexo I do edital;
- II - Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do objeto deste Contrato;
- III - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato;
- IV - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- V - Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- VI - Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- VII - Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade fiscal e trabalhista.
- VIII - Substituir qualquer empregado por recomendação da CONTRATANTE, que, comprovadamente causar embaraço à boa execução dos serviços contratados;
- IX - Comparecer, sempre que solicitada, à sede do órgão, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções e acertar providências;
- X - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;
- XI – Demais obrigações descritas no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Durante a execução do presente ajuste obriga-se a CONTRATANTE a:

- I - emitir Nota de Empenho em favor da licitante a quem foi adjudicado o objeto do certame licitatório;
- II - designar um servidor para fiscalizar a execução dos serviços;
- III - acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- IV - efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

5.1 - Ao Fiscal do Contrato caberá:

- I - Durante a vigência deste contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

II - O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao chefe do setor competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

IV - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do contrato, desde que aceitos pela CONTRATANTE.

V - O fiscal deverá acompanhar durante toda a execução do contrato a regularidade fiscal e trabalhista e todas as condições de habilitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O objeto do presente ajuste deverá ser prestado na _____, que assumirá todas as responsabilidades daí decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 - O prazo estabelecido para a execução do contrato por parte da contratada será de/até _____ (_____) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

7.2 - Tal prazo poderá ser prorrogado, nos termos e condições disciplinados pelo Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Fornecimento do serviço relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme o termo de referência, parte integrante do edital.

9.2. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido "atesto" fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome da(s) licitante(s) vencedora(s) e creditada em sua Conta Corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positivas com efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

9.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

9.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

9.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

9.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1234.

9.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pela CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado desde a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.

9.8 - O preço será fixo e irrevogável durante os primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, após o qual o contrato poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses, observando o índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na ocorrência da sua extinção, o índice que venha substituí-lo, ou ainda, outro que seja fixado pelo governo, que mais se aproxime do índice extinto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1 - O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1 - As despesas decorrentes do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários através da Dotação Orçamentária _____ - _____;
Atividade/Projeto _____ - _____; Fonte: _____ - _____;
Anexo: _____ - _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal, pelo prazo **de até 5 anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme determina o CAPUT, do art. 30, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017.

12.2 - o atraso injustificado na entrega dos objetos licitados após o prazo preestabelecido no edital sujeitará a contratada a multa, na forma estabelecida a seguir:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e
- II. 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.3 - As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, conforme determina o artigo 87, da Lei Federal nº: 8.666/1993:

- a) Advertência;
- b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem 12.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a cinco (5) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

12.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a nota de empenho ou outro documento equivalente, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - A CONTRATANTE poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 5.450/2005 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

m) A supressão, por parte da Administração dos serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem 13.1 deste contrato;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação;

13.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.5 - Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I - devolução de garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O presente contrato vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta da contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES

15.1 - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei Federal 8.666/1993, incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de Natal, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim ajustadas ou contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Natal, _____ de _____ de 20 ____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPF: _____

Anexo III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da proponente)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24._____/20__ – PROCESSO Nº ____/20__ - __

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL
01		

Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão social	
CNPJ	
Dados Bancários	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail (se houver)	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)	
Estado civil do Signatário	
Identidade do Signatário	
Nacionalidade do Signatário	
CPF do Signatário	
Prazo de Validade da Proposta	
Local da prestação dos serviços	
Declaro estar de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos e que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, descarrego, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.	
Observações:	

Data: ___ de _____ de 20__.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO D PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor global R\$
01	Contratação de empresa especializada prestadora dos serviços técnicos na área de tecnologia da informação, para a execução e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, treinamento e suporte técnico remoto e on-site, do Software Público de Gestão e-cidade já instalado na Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Natal em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos, mediante o atendimento de chamados registrados em sistema de informação específico, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais.	3.061.111,68
	TOTAL (R\$)	3.061.111,68