



EDITAL Nº 015/2022 - PMSGGA

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, por intermédio do Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº. 467/2022, torna público, na forma da Lei nº. 10.520/2002, do Decreto nº. 3.555/2000, do Decreto Municipal 479/2013, da Lei Complementar nº. 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Presencial objetivando o REGISTRO DE PREÇOS mediante as condições estabelecidas neste Edital, para atender as necessidades a Controladoria Geral do Município deste Município, constantes no Termo de Referência – Anexo I, objeto do processo administrativo supracitado.

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. Constitui-se objeto do presente Pregão o Registro de Preços para Contratação de pessoa-jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas nas Resoluções nº 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN e 032/2016-TCE/RN, c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme especificações descritas no Termo de Referência, anexo I, deste Edital.

CLÁUSULA 02 – DA SESSÃO PÚBLICA

DIA: **29** de **ABRIL** de 2022

HORÁRIO: **09h** (horário local)

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO/ CRITÉRIO: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

LOCAL: Setor de Licitação, edifício-sede da PMSGGA, situado na Rua Alexandre Cavalcante, 3111 - Centro, São Gonçalo do Amarante.

Telefone para contato: (0xx84) 99105-5180

CLÁUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Só poderão participar empresas enquadradas na condição de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece a Lei complementar 123/2006, alterada pela Lei complementar 147/2014.

3.2. A apresentação da documentação para participar desta licitação implica na aceitação plena e irrevogável pelos Interessados, das condições constantes neste Edital e em seus anexos;

3.3. NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

I - Sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade;

II - Os interessados que se encontrarem em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;



III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com a PMSG A e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV - Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante a PMSG A;

V - Os interessados que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

VI - Que possuam registro de Ocorrência Impeditiva Indireta em qualquer sistema de cadastramento de fornecedores utilizado por órgãos integrantes da administração pública direta e indireta, e, cumulativamente, possuam objeto social similar, bem como, ao menos um sócio-controlador e/ou sócio-gerente em comum com fornecedor licitante apenado com as sanções de suspensão e/ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

3.4. A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

3.5. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 10 (DEZ) MINUTOS para o início da sessão. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

CLÁUSULA 04 - DO REGISTRO DE PREÇOS-ART. 15 DA LEI 8.666/93; Decreto Municipal nº 1133/2019

4.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

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

4.3. O Órgão Gerenciador será a Controladoria Geral do Município deste Município, de acordo com o Decreto Municipal nº. 1133/2019 de 17/04/2013, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

4.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

4.5. O presente Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, se for o caso, a contar da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços - ARP, eficácia com a sua publicação no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da União (quando necessário for);

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

4.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública, tendo em vista o que estabelece o Decreto Municipal 479 de 17/04/2013;

4.8. Homologado o resultado da licitação a Controladoria Geral do Município deste Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços-ARP, no prazo máximo



de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas observados os requisitos de publicidade e economicidade;

4.9. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão Permanente de Licitação da PMSGa, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar;

4.10. A Ata de Registro de Preços – ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação, combinado com o disposto no o Decreto Municipal nº. 1133/2019 de 17/04/2013;

4.11. Os preços registrados por força deste procedimento licitatório terão validade de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços – ARP, eficácia com a sua publicação no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (quando necessário for).

CLÁUSULA 05 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. A partir das **09h.** do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente do OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) PROCURAÇÃO ou outro documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____ (endereço completo)_____, por seu representante legal abaixo assinada, nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____(nome completo do constituído) _____, brasileira, estado civil, portador da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliada, nesta Cidade, na Rua _____(endereço completo)_____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos, renúncia ao direito de interposição de recursos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial Nº 015/2022 – PMSGa.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____



RG nº _____

- c)** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; OU ato constitutivo consolidado e aditivo (s) posterior (es), em ambos os casos, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;
- d)** DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO abaixo;

DECLARAÇÃO
(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que cumpre plenamente os REQUISITOS DE HABILITAÇÃO exigidos no Edital do Pregão Presencial Nº 015/2022, para sua efetiva participação do referido Certame.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

- e)** DECLARAÇÃO, para todos os efeitos legais, de que teve acesso ao Edital do Pregão Presencial Nº 015/2022 e seus Anexos, tomando conhecimento de todas as cláusulas e exigências editalícias neles contidas, bem assim, das condições de entrega/execução dos itens, para o fiel e integral cumprimento das obrigações decorrentes do referido Certame;

DECLARAÇÃO
(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que teve acesso ao Edital do Pregão Presencial Nº 015/2022 e seus Anexos, tomando conhecimento, portanto, de todas as cláusulas e exigências editalícias neles contidas, bem assim, das condições de entrega dos produtos, para o fiel e integral cumprimento das obrigações decorrentes do referido Certame.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

- f)** Além dos documentos exigidos acima, a licitante MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, deverá apresentar declaração, de conformidade com o modelo abaixo;

DECLARAÇÃO – ME E EPP
(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, estabelecida à Rua _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que se enquadra na condição de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) _____, notadamente constituída na forma do



art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

g) Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante, atualizada até 60 (sessenta) dias da data de abertura deste Pregão;

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

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

5.4. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento;

5.5. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

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

5.7. Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), FORA DOS ENVELOPES N.º 01 e 02, a declaração que trata o item 5.1, alínea "d";

5.8. Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados;

5.9. Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso;

5.10. As Declarações solicitadas nesta cláusula, poderão ser dispostas em uma única página, desde que não fuja do conteúdo das mesmas.

CLÁUSULA 06 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes devidamente lacrados, contendo, no ENVELOPE N.º 01, a sua proposta de preços e no ENVELOPE N.º 02, a documentação de habilitação, sendo que, ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, as seguintes informações:



ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

O PREGOEIRO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

DATA: **29/04/2022 - às 09h**

EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)

CNPJ Nº

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O PREGOEIRO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022

DATA: **29/04/2022 - às 09h**

EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)

CNPJ Nº.

6.2. Junto com a entrega dos envelopes, as empresas licitantes deverão entregar, também, um documento individualizado (não colocar dentro do envelope), qual seja uma declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme exigido no subitem 5.1, alínea “d” do Edital (junto com os documentos de Credenciamento).

CLÁUSULA 07 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel personalizado da licitante, em uma via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada (RECOMENDA-SE) em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas (RECOMENDA-SE) em ordem crescente;

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

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

7.4. A Proposta de Preços deverá conter as especificações detalhadas do objeto ofertado, inclusive a MARCA do produto ofertado, recomendando-se que esteja descrito na mesma: Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela PMSG A, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

7.5. A Proposta de preços deverá conter preços unitário e total por item em algarismo, devendo o valor total da proposta ser expressos em algarismo e por extenso (RECOMENDA-SE), de forma clara e precisa, limitados rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido, desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, ao (à) Pregoeiro adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

7.6. A Proposta de preços deverá conter o Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão de abertura deste Pregão, ficando estabelecido que a ausência dessa indicação será entendida, para todos os efeitos legais, como aceitação tácita dessa condição, com a especificação clara e sucinta dos serviços licitados;



7.7. Ainda recomenda-se conter na proposta de preços o nome, estado civil, profissão, número do CPF e da Cédula de Identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da Ata de Registro de Preços e do (s) contrato (s) decorrente (s) desta licitação. A ausência destes dados não desclassifica a licitante, ficando a mesma ciente de que, caso vencedora do certame, será utilizado os dados constantes do Contrato Social da licitante;

7.8. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da operação de entrega do objeto desta licitação, tais como transporte, montagem, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas, assistência técnica/suporte, instalação (quando couber) e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

7.9. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou outros pretextos (salvo justificativa aceita pelo Pregoeiro), e o preço final ofertado para os itens licitados não poderá ultrapassar aquele fixado pela Administração para os correspondentes itens (após os lances), sob pena de desclassificação do mesmo, em obediência ao art. 48 da Lei 8666/93;

7.10. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

7.11. Em anexo a proposta de preços, deverá constar declaração de elaboração de proposta independente;

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL 0**2018, sob as penas da Lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação no certame em epígrafe, que:

- a)** A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PMSG A antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data



Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

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

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

7.14. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega/execução do material/serviço será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

7.15. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

7.16 – Junto a proposta de preços deverá ser apresentado declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação que a licitante compareceu a referida Secretaria dando ciência que a licitante tomou conhecimento do modelo do fardamento. A referida declaração só terá validade de emitida até vinte e quatro horas antes da sessão marcada na clausula 02 deste edital.

CLÁUSULA 08 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos;

8.2. Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

b) a etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação;

8.3. Etapa de Classificação de Preços:

8.3.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes;

8.3.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas. Caso seja necessário, a sessão será interrompida para análise, pela equipe de apoio, dos aspectos técnicos do objeto cotado;

8.3.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todos os licitantes;

8.3.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO GLOBAL, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.3.5. Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, perfazendo o total de 03 (três) propostas classificadas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.3.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos



representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes e sempre inferiores ao menor lance;

8.3.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas, a apresentar os lances verbais, individualmente, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

8.3.7.1. As licitantes com propostas classificadas para a fase de lances verbais serão convocadas para apresentação de LANCES SUCESSIVOS, EM VALORES DISTINTOS E DECRESCENTES EM RELAÇÃO AO MENOR LANCE OFERTADO. SERÁ OPORTUNIZADO AOS LICITANTES OFERTAREM UM ÚNICO LANCE DE MENOR VALOR, DESDE QUE O OBJETIVO SEJA UMA MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM RELAÇÃO AO MENOR PREÇO GLOBAL (PARA REGISTRAR UM PREÇO MENOR);

8.3.8. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

8.3.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

8.3.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO GLOBAL e o valor estimado para a Contratação;

8.3.11. Caso não se realize nenhum lance verbal e haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, será realizado sorteio para desempate, em ato público na própria sessão;

8.3.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.3.13. Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, o Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em segundo lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração;

8.3.14. Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, observará as seguintes condições:

I - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

II - Entende-se por empate, àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

III - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

IV - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), superiores a proposta melhor classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

V - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o seu desempate;

VI - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



VII - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.3.15. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei nº. 123/2006);

8.3.1.6 - APÓS A OFERTA DE LANCES E SENDO ACIETA A PROPOSTA DA EMPRESA QUE OBTIVER O MELHOR LANCE, A SESSÃO SERÁ SUSPensa PARA QUE A EMPRESA QUE OFERTOU O MELHOR LANCE CUMpra O ESTIPUTLADO NO ITEM 5.4 E SEUS SUBITENS DO TERMO DE REFERENCIA ANEXO I DESTE EDITAL, ONDE A SESSÃO DE OFERTA DE LANCES SERÁ SUSPensa PARA APÓS A EMISSÃO DE RELATÓRIO ESTÁ SERÁ RETORMADA.

8.3.17. Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, será verificada suas condições habilitatórias.

CLÁUSULA 09 - DA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Os documentos relativos a qualificação jurídica não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1. Apresentar, no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público comprovando aptidão para desempenho de atividade, pertinente e compatível com os serviços descritos no Termo de Referência anexo I deste edital, na forma da Lei 8.666/93.

9.2.2. Apresentar declaração de sigilo total das informações a que tiverem conhecimento e que cumprem as exigências constantes do Termo de Referência.

9.2.3 - A licitante vencedora deverá atender outras exigências contidas no item e seus subitens do termo de referencia anexo I deste edital.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida com data de até 30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja;

9.4. REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- b)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União e que abrangem as contribuições previdenciárias, conforme portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;
- c)** Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
 - I -** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;
- e)** Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;



- f) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE;
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, de houver, da sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade;

OBS: Poderá ser apresentada a Certidão Positiva com efeito negativa nos casos previstos em Lei.

9.5. OUTRAS:

- a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

<p>D E C L A R A Ç Ã O (em papel timbrado da empresa)</p> <p>_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93.</p> <p style="text-align: center;">Local e data</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo do representante legal</p> <p style="text-align: center;">CPF nº _____</p> <p style="text-align: center;">RG nº _____</p>

- b) Apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de participação no presente Pregão. A presente declaração só terá validade após a Consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), no que se refere ao estabelecido no Art. 7º da Lei 10.520/2002. Caso seja confirmado algum impedimento de contratar com a administração a nível municipal na modalidade pregão está por sua vez, será declarada inabilitada ao presente certame.

<p>D E C L A R A Ç Ã O (em papel timbrado da empresa)</p> <p>_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital da Pregão Presencial Nº 015/2022, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar aa PMSGa a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.</p> <p style="text-align: center;">Local e data</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo do representante legal</p> <p style="text-align: center;">CPF nº _____</p> <p style="text-align: center;">RG nº _____</p>

9.6. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho (a que se refere a Lei nº. 12.440/2011), com base no inciso XIII, do art. 55 da Lei nº. 8.666/93;



9.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, do Pregoeiro da sua equipe de apoio, ou da Comissão Permanente de Licitação/CPL, desde que acompanhadas dos originais para conferência, **PREFERENCIALMENTE** com antecedência de 01 (um) dia antes do início dos trabalhos, na Comissão Permanente de Licitação, no horário, **EXCLUSIVAMENTE**, de **08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira;**

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por iguais períodos, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores);

9.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicarão na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art 43, Lei Complementar nº. 123/2006);

9.10. A AUSÊNCIA DO LICITANTE, QUANDO DA LAVRATURA DA ATA, AO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA, IMPLICARÁ NA PRECLUSÃO DO DIREITO A RECURSO E NA SUBMISSÃO AO DISPOSTO NA ATA.

CLÁUSULA 10 – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito pela PMSGGA, até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária;

Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pela PMSGGA ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues;

10.2. A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria da PMSGGA, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;

10.3. A Contabilidade da PMSGGA, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas a licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;

10.4. Em caso de irregularidade, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10.5. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratual for entregue em desacordo com a descrição constante do Instrumento Convocatório - **Pregão Presencial Nº 015/2022;**

10.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município no Exercício 2022, conforme segue:

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23 – Controladoria Geral do Município

SUBFUNÇÃO: 124 – Controle Interno

Programa: 2301 – Manutenção da Controladoria Geral do Município

Projeto Atividade: 2184 – Manutenção da Controladoria Geral

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

11.2. Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho quando da solicitação da contratação e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária;

11.3. Para fins de emissão do empenho, a empresa contratada deverá manter as mesmas condições da habilitação, cuja confirmação será feita através da consulta nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

12.4. O Valor total estimado para a contratação é de **R\$ 76.933,33 (setenta e seis mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), para o período de 12 meses).**

CLÁUSULA 13 – DAS CONDIÇÕES DE RESCISÃO E ALTERAÇÕES

13.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas no artigo 78 e 79, da Lei nº. 8.666/93:

13.2. As alterações contratuais serão processadas conforme disposto no Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Concluído os trabalhos e não havendo a interposição de recursos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído e adjudicado, à apreciação da Controladora Geral do Município da PMSGGA, para expedição e publicação do ato homologatório.

CLÁUSULA 15 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

15.1. Qualquer cidadão poderá, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, impugnar as regras do presente Edital, (sendo licitante o prazo será de dois dias úteis) por irregularidade, protocolando o pedido, no endereço: Rua Alexandre Cavalcante, 3111, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, cabendo o Pregoeiro, auxiliado pelo Órgão responsável pela elaboração das especificações do objeto do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo disponibilizado no site: <http://www.saogoncalo.rn.gov.br/>, no link correspondente a este Processo Licitatório;

15.2. Decairá do direito de impugnar as regras do presente Edital, a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame;

15.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

15.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para realização do certame;

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por



meio eletrônico, via internet, no endereço: cpl@saogoncalo.rn.gov.br, bem como, poderá ser entregue na sede da Comissão Permanente de Licitação;

15.6. DOS RECURSOS:

15.6.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s) desde logo, intimado(s) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

15.6.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora;

15.6.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo;

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

15.6.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologação do processo licitatório;

15.6.6. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, no endereço Rua Alexandre Cavalcante, 3111- Centro - São Gonçalo do Amarante /RN e as informações pelo telefone (0xx84) 991055180, no horário das **08h00 às 12h00** de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

16.2. O atraso injustificado no fornecimento e/ou prestação do serviço após o prazo estabelecido, do edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir: 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e 0,2% (Zero vírgula 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.

16.3. As multas incidem sobre o valor mensal do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, 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 dois (2) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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.

16.5. Ocorrendo a inexecução de que trata o objeto, reserva-se à Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.



16.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

16.7. A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

17.2. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o atendimento externo da CPL/PMSGa, no horário das **08h00 às 12h00 , de segunda a sexta-feira;**

17.3. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

17.4. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim;

17.5. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;

17.6. O edital encontra-se disponível no site www.saogoncalo.rn.gov.br opção “licitações e Publicações – Licitações e Pregões”, bem como poderá solicitar por e-mail institucional cpl@saogoncalo.rn.gov.br e também no Setor de Licitações, localizada na Sede da PMSGa, no horário das **08h00 às 12h00 , de segunda a sexta-feira;**

17.7. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas empresas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela CPL;

17.8. Caso o licitante opte por autenticar os documentos (CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO) através da Comissão de Licitação/ Pregoeiro, RECOMENDA-SE comparecer à sede da PMSGa, até a véspera da data marcada para o certame, no horário, **EXCLUSIVAMENTE, de 08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira,** no intuito de dar celeridade a sessão.

17.9. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO III	MINUTA DA ARP

CLÁUSULA 18 – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de São Gonçalo do Amarante, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São Gonçalo do Amarante/RN, 18 de abril de 2022.

Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
Pregoeiro - PMSGa



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa-jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas nas Resoluções nº 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN e 032/2016-TCE/RN, c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

1.2 – JUSTIFICATIVA:

A contratação pretensa justifica-se em razão da imprescindibilidade da utilização de solução tecnológica capaz de aprimorar a atuação da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO como órgão responsável pela orientação e vigilância em relação às ações de gestão, colaborando para a existência de uma gestão pública transparente e responsável, visando assegurar a correta prática dos atos dos administradores, a fim de desenvolver o acompanhamento e monitoramento eficaz das atividades e obrigações do órgão ou entidade, colaborando para alcance da Gestão Fiscal eficaz (art. 59 da LRF).

1.3. Constitui objeto do presente processo, a contratação de Pessoa Jurídica objetivando ao fornecimento de licença de uso de software de Controle Interno, destinado a atender as necessidades do(a) CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, especialmente as normas específicas contidas nas Resoluções nº 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN e 032/2016-TCE/RN, c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme especificações a seguir:

Lote	Item	Discriminação do objeto	Unidade medida	Qtd	Valor Mensal estimado	Valor total estimado
Único	01	Licença de uso mensal: Licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma <i>cloud computing</i> (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da controladoria geral do município, atendendo as exigências contidas nas resoluções nº 013/2013-tce/rn, 028/2020-tce/rn, 012/2016-tce/rn e 032/2016-tce/rn, c/c o art. 74 cf/1988 e art. 59 lc nº 101/200 (lei de responsabilidade fiscal)	Mês	12	6.000,00	Xxxxxx
	02	Implantação: Coleta e tratamento dos dados; Parametrização do sistema; Treinamento dos usuários.	Tarefa	01	4.933,33	4.933,33



2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA:

2.1. Contratação de licença de direito de uso de sistema de controle interno, em plataforma *cloud computing* (nuvem), com criptografia (SSL/HTTPS), cujas rotinas e recursos atendam as necessidades da Controladoria Geral do Município, com ênfase a registrar as ações e apoiar as atividades da Unidade Central de Controle Interno objetivando emitir os relatórios de instruções técnicas, acompanhamentos, termos de alertas, informações e avaliações das atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno (UCI), exigidas pelas Resoluções n. 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN e art. 59 da LC 101/2000-LRF, cujas características gerais e específicas encontram-se contidas no presente Termo de Referência (TR).

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS E ESPECÍFICAS EXIGIDAS

3.1. TECNOLOGIA NECESSÁRIA:

3.1.1. O sistema deve ser concebido em plataforma *cloud computing* (nuvem), devendo ser compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer (IE), Google Chrome e Mozilla Firefox, servidor de hospedagem que suporte a linguagem e banco de dados utilizados no sistema.

3.1.2. O Sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único - e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema.

3.1.3 A operação de toda a solução proposta será realizada por servidores remotos disponibilizados pela contratada, as bases de dados serão mantidas em DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada, disponibilizado pela contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do órgão/ente.

3.1.4 As características do DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada são:

3.1.4.1 Computadores servidores de alto desempenho

3.1.4.2 Serviços de firewall

3.1.4.3 Backup dos dados

3.1.5 O DATACENTER remoto (*cloud*) onde a solução proposta estará hospedada, disponibilizado pela contratada, deve garantir:

3.1.5.1 Disponibilidade de acesso de 07 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia.

3.1.5.2 Certificação Digital do Servidor ou do domínio (SSL/HTTPS), para autenticar o site de hospedagem do sistema e prover tráfego seguro e criptografado com os usuários.

3.1.5.3 A contratada deve disponibilizar suporte e manutenção da solução proposta, de modo a estarem aptas a realizar mudanças pertinentes aos sistemas em virtude de alterações da legislação vigente ou por solicitação da contratante.

3.1.5.4 A solução proposta deverá ser multiusuária, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.

3.1.5.5 A solução proposta deve ser operada 100% (cem por cento) Web e permitir o acesso em navegadores (browsers) Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, independente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho

3.1.5.6 A solução proposta deve prover o controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às



informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizado por usuários ou grupos de usuários.

3.1.5.7 A solução proposta deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

3.1.5.8 A solução proposta deve possuir Manual do Usuário contendo as informações detalhadas de operacionalização dos sistemas em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos.

3.2. RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS: além das características sumárias descritas no objeto e da tecnologia necessária, o sistema concebido em plataforma web, deverá possuir as seguintes rotinas, funções e relatórios mínimos, bem como, as demais características específicas, para prover o atendimento das exigências contidas nas Resoluções n. 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN, 032/2016-TCE/RN e no art. 59 da LC 101/2000-LRF, especialmente nas seguintes rotinas:

3.2.1 - Premissas para acompanhamento das obrigações constitucionais, legais e normativas, por perfil do órgão e contendo os limites e índices - e apontamentos das legislações específicas, previstas na Constituição Federal de 1988, na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – LC 101/2000, Lei Nacional 14.113/2020, dentre outras;

3.2.2 - Diligências, apontamentos e recomendações comumente ocorridas na análise de processos administrativos pelo regimes comum e adiantamentos (arts. 10, 14 e 16 da Res. 28/2020), com vistas a permitir ao Controle Interno apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as medidas a serem cumpridas em razão de diligências internas (IV do art. 12 da Res. 013/2013-TCE), especificamente quanto aos atos, fatos e eventos eventualmente constatados na análise do Controle Interno que possam interferir na consecução do feito.

3.2.3 - Os registros de cargas de dados iniciais, já previamente alimentados no sistema, devem conter as mais diversas espécies de medidas saneadoras, especialmente devendo subsidiar o analista quando ocorrer situações que merecem atenção e/ou correção quanto aos aspectos da estrita formalidade nos procedimentos administrativos, especialmente contendo:

3.2.3.1. CHECKLISTS agrupados por assunto ou sistema de controle;

3.2.3.2. Geração de ACHADOS DE CONTROLE, APONTAMENTOS e RECOMENDAÇÕES;

3.2.3.3. Possuir compêndio de pontos de exames agrupados por tema, contendo preferencialmente 1.000 pontos de exames, para subsidiar a atuação dos membros da Unidade de Controle Interno;

3.2.4 - Calendário de Obrigações Fiscais, com objetivo de registrar as datas previstas para remessa, publicação ou apurações definidas na LC 101/2000 e nas Resoluções 028/2020 e 012/2016 do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN), das obrigações fiscais do órgão, tais como: data para remessa de anexos mensais, data para remessa anexos bimestrais, data para remessa dos anexos quadrimestrais, data para remessa dos anexos anuais (Contas de Gestão e Governo), data para realização audiências públicas, data para remessa de prestação de contas anual de gestão ao Poder Legislativo, datas para publicações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), datas para publicações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), datas para apurações dos índices constitucionais, legais e normativos, especialmente a atribuição prevista no art. 59 da LC 101/2000.

3.2.5 - Parâmetros de Obrigações Constitucionais, Legais e normativas, especialmente as previstas no art. 59 da LC 101/2000, cujos dados constarão as premissas de acompanhamento dos percentuais e legislação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (MDE), Novo



Fundeb 70% e 30%, Aplicação em Saúde Pública, Repasses de Duodécimos, Dívida Consolidada Líquida (DCL), Operações de Crédito Interno e Externa, Operações de Crédito por Antecipação de Receita e Meta de Desempenho de Gestão;

3.2.6- Acompanhamento macro da agenda das obrigações (mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual) durante o exercício, nos aspectos gestão fiscal, indicando as datas da apresentação dos dados, relatórios, publicações e demais obrigações fiscais; e

3.2.7 - Rotinas próprias de controle, acompanhamento e fiscalização com ênfase a atender a Res. 033/2013-TCE/RN. Res. 028/2020-TCE/RN e Res. 012/2016-TCE/RN, bem como, o art. 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF, especialmente realizando: 3.2.7.1. Requisição e devolução de processos administrativos, documentos, informações e peças de natureza técnica, objeto da análise promovida pela Unidade de Controle Interno (UCI);

3.2.7.2. Exames de conformidades, com ênfase verificar o atendimento das exigências contidas na Res. 028/2020-TCE, mediante exame de verificação por CHECKLIST de itens previamente inseridos no sistema, possuindo recursos de filtros e buscas, contendo os campos necessários para identificação do procedimento. O sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento das conformidades contidas no art. 16 da Res. 028/2020 – por questionário CHECKLIST com opções SIM, NÃO e NSA, com correspondente emissão dos relatórios;

3.2.7.2.1. A rotina deverá contemplar os seguintes exames:

3.2.7.2.1.1. PELO REGIME COMUM, permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas na Resolução 28/2020-TCE, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior) de compras, serviços, locações e obras/instalações, emitindo relatórios de instrução;

3.2.7.2.1.2. ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTO DE FUNDOS: permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas na Resolução 28/2020-TCE, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior), a fim de analisar desde a concessão até a Prestação de Contas de Adiantamentos/Ressarcimentos, controlando prazos, dotações e limites, emitindo relatórios de instrução.

3.2.7.2.1.3. CONCESSÃO DE DIÁRIAS: permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas na Resolução 28/2020-TCE, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior), verificando o atendimento dos pressupostos legais e normativos para concessão de diárias (deslocamento à serviço de agentes públicos) - mediante questionário de conformidade, emitindo relatórios de instrução;

3.2.7.2.1.4. CRONOLOGIA DE PAGAMENTO: formulário possuindo a aplicação de exame dos requisitos da Cronologia de Pagamento: cotejando os pressupostos, fases, prazos e condições de exigibilidade, exigidos pela Resolução 32/2016-TCE, emitindo relatório com as especificações das conformidades atendidas – e não atendidas;

3.2.7.3. Acompanhamento de instrumentos contratuais (compras, serviços ou obras/serv. Engenharia), bem como, convênios, ajustes ou acordos celebrados com o órgão, contendo os campos necessários para identificação do instrumento (nome ou razão social do contratado/conveniente/concedente, fundamentação que embasou o instrumento, natureza que se vincula, objeto, indicação do gestor do instrumento, valor original e por extenso, vigência, data de assinatura, data de publicação, unidade/órgão do instrumento.



3.2.7.3.1. O sistema deverá permitir indicar em lançamentos distintos os Fiscais Designados, Aditivos e Apostilamentos. Como recurso principal do CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO, deverá conter recurso de acompanhamento do instrumento (contrato ou convênio) por período, permitindo o lançamento e realizando os cálculos aritméticos das seguintes fases: físico e financeiro, previstos em cronograma original; descrição da etapa ou parcela referida, data do lançamento no período e execução física-financeira correspondente, emitindo relatórios correspondentes;

3.2.7.3.2. Possuir CHECKLIST de verificação de conformidades (itens a verificar, cumprimento de cláusulas, prestação de contas, obrigações vinculadas, etc.), gerando ACHADOS DE CONTROLE automaticamente;

3.2.7.3.3. Possuir recurso que permita realizar automaticamente Consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), exibindo o resultado da situação da contratada quanto à condição apta de contratar com a Administração Pública;

3.2.7.4. Atender o exercício de fiscalização e/ou acompanhamento pela Unidade de Controle Interno (UCI), previsto no art. 11 da Res. 013/2013-TCE/RN, a autuação, planejamento, execução dos trabalhos, acompanhamento e emissão de relatórios, dos procedimentos de ação de controle, como procedimentos de AUDITORIAS, INSPEÇÕES INTERNAS, LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST) e EXTRATO E ENTREVISTA, instaurados pela unidade, contendo os campos necessários para identificação do tipo de procedimento, descrição detalhada do objeto do procedimento, unidades administrativas que serão objeto do procedimento.

3.2.7.5..A ferramenta deverá permitir selecionar os pontos a serem examinados. Nas fases de planejamento e execução, o sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento dos pontos examinados por questionário CHECKLIST com múltiplas opções de escolha – inclusive avaliação por escala – que será utilizada para definição do Nível de Maturidade dos Controles Internos, constante no Acórdão 568/2014-Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU), permitindo de forma ágil e assistida, a seleção pelo analista.

3.2.7.6. Em área específica, deve constar seções para permitir ao analista verificar os ACHADOS DE CONTROLE apresentados pelo sistema.

3.2.7.7. O sistema deve oferecer ao analista as opções de verificar o comportamento das fases e períodos que estão sendo planejados, executados e acompanhados, mediante, lançamento de manifestações dos responsáveis pelas ações de controle, bem como, coligir por meio de processo de remessa de arquivos digitais, os elementos comprobatórios que evidenciem o seu efetivo atendimento, para tanto, possibilitando fazer carga upload de documentos (suportando formatos de documentos PDF) como de relatórios fotográficos (suportando formatos de imagens: PNG, JPG, BMP, etc.).

3.2.7.8. Na solução proposta exige-se que a rotina de Ação de Controle, permita cadastrar o ciclo de lançamento, mediante inserção de registros em campos específicos para geração de plano de ação a ser elaborado com vistas ao acompanhamento dos apontamentos expedidos pela Unidade de Controle Interno (UCI), possibilitando consignar as manifestações apresentadas pelos responsáveis legais durante a fase instrutiva;

3.2.7.9. Emissão de Relatório circunstanciado e específico de procedimento de controle interno, em layout de documento oficial, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, no conteúdo do documento a fundamentação do procedimento, apontando o art. 11 da Res. 013/2013-TCE/RN como dispositivo de supedâneo da atuação da Unidade de Controle Interno (UCI), os campos alimentados pelo usuário com desenvolvimento textual



tecnicamente adequado, bem como, as informações inerentes ao questionário aplicado e os achados de controle, que foram objetos de cotejamentos na fase de execução dos trabalhos;

3.2.7.10. Emissão de Relatório evidenciando o plano de ação adotado, em layout de documento oficial, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, que consignará o acompanhamento dos apontamentos expedidos pela Unidade de Controle Interno (UCI), possibilitando exibir as manifestações apresentadas pelos responsáveis legais durante a fase instrutiva, bem como, reiteração de atendimentos e, por final, a expedição de recomendações - ou não, das ações de controle emanadas;

3.2.7.11. Emissão de Relatório evidenciando as manifestações apresentadas pelos responsáveis, em layout de documento oficial, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, contendo as informações da ação de controle realizada, que consignará a análise dos apontamentos cotejando com as informações e documentos porventura apresentados pelos responsáveis legais;

3.2.7.12. Nas ações de controle cuja premissa exija a avaliação de eficácia, de acordo com o Acórdão 568/2014-Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU), o sistema deverá permitir a impressão dos seguintes relatórios específicos:

3.2.7.12.1. Plano de ação contendo a base legal de sua elaboração, o período de sua elaboração, as atividades de controle imprescindíveis a serem desempenhadas, as questões relativas à descrição da ação, especificando a sua descrição e o procedimento de verificação relacionado;

3.2.7.12.2. Cronograma de Implantação do Plano de Ação, contendo a base legal de sua elaboração, o período de sua elaboração, o detalhamento dos itens de controle que foram consignados no Plano de Ação, bem como, a indicação em colunas, da previsão inicial e final para sua conclusão, a realização inicial e final da ação, o prazo planejado e a indicação dos períodos de atendimento – ou não, de cada ação emanada no respectivo plano;

3.2.7.12.3. Relatório de Acompanhamento do Plano de Ação, que possa evidenciar, dentre outras informações, a descrição sucinta da atividade e a ação de controle constantes no plano, os prazos previstos e realizados para cada atividade de controle, bem como, sua respectiva situação e a consignação de seu atendimento – ou não;

3.2.7.12.4. Relatório de Eficácia de Controle, em consonância com a decisão Acórdão 568/2014-Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU), que possa evidenciar, nas ações de controle realizadas por avaliação de eficácia, possa evidenciar a escala de eficácia de controle adotada, com descrição de cada uma delas.

3.2.7.12.4.1. Que o relatório possa, também, evidenciar, de acordo com os lançamentos realizados, os itens de cada atividade de controle constante no plano, identificando a eficácia selecionada para cada escala, calculando a pontuação total obtida pela soma dos pontos atribuídos em cada verificação da atividade – de acordo com cada escala selecionada.

3.2.7.12.4.2. Ao fim, o relatório deve demonstrar o grau de maturidade – de acordo com o Acórdão 568/2014-Plenário-TCU e evidenciar a quantidade de respostas e cada pontuação obtida.

3.2.8. Rotina própria para realizar Análise de atos de admissão de pessoal, contendo no mínimo:

3.2.8.1. Formulário para análise dos pressupostos de admissão dos servidores (efetivos, comissionados, contratos temporários, etc.);

3.2.8.2. Verificação em lote (acumulado num período) ou individual;

3.2.8.3. Utilização de parametrização por espécies, tipos e formas de admissão;



- 3.2.8.4. Possuir banco de dados dos servidores admitidos, disponibilizado pela Contratante;
- 3.2.8.5. Questionários CHECKLISTS específicos - e customizáveis;
- 3.2.8.6. Gerar automaticamente ACHADOS DE CONTROLE, com base nos exames realizados;
- 3.2.8.7. Emitir Relatórios de instrução e encaminhamento das constatações.
- 3.2.8. Com ênfase ao que dispõe o caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF, a solução proposta deve conter as seguintes funcionalidades:
- 3.2.8.1. Acompanhamento dos índices e limites da DESPESA LÍQUIDA DE PESSOAL - DLP - "a", III do art. 20 da LC 101/2000 (LRF);
- 3.2.8.2. Acompanhamento das DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE) - art. 212 CF/1988;
- 3.2.8.3. Acompanhamento das DESPESAS COM REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA COM RECURSOS DO FUNDEB, objetivando apurar a APLICAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO DE 70% DOS RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO e da APLICAÇÃO EM DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA COM RECURSOS DO FUNDEB (artigo 60, §5º do ADCT e no artigo 7º da Lei Federal Nº 9.424/96 e Lei 14.113/2020);
- 3.2.8.4. DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(inciso III, art. 77 ADCT - CF/1988);
- 3.2.8.5. DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF e inciso II do art. 3º da Res.nº 40/2001 do Senado Federal);
- 3.2.8.6. ACOMPANHAMENTO DE RESTOS A PAGAR - RP (inciso II do art. 59 da LC 101/2000-LRF);
- 3.2.8.7. OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNO E EXTERNA E OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA(caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF);
- 3.2.8.8. DESPESAS COM O PODER LEGISLATIVO - art. 29-A CF/1988;
- 3.2.8.8. ANEXO DE METAS FISCAIS (art. 59 da LC 101/2000-LRF); por meio de lançamento próprio e independente de qualquer outro sistema para garantir a fidedigna apuração própria pelo órgão de controle – ou por meio de importação de arquivo CSV para carga dos respectivos registros.
- 3.2.8.9. Havendo a necessidade de expedição de termo de alerta, o sistema deve obrigatoriamente emitir o Termo de Alerta contendo todos os elementos informativos a teor do que dispõe o art. 59, caput, da Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (LRF), especialmente no afã de requerer à autoridade a adotar as providências necessárias para se adequar ao limite;
- 3.2.9. Promover análise acurada da AVALIAÇÃO DE CONTROLE INTERNO DAS CONTAS DE GESTÃO (§1º Art. 8º da Res. 012/2016-TCE) exibida pelo gestor do órgão, sob o escopo de avaliar parâmetros e índice de eficiência em gestão e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, a teor do que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, bem como o disposto no artigo 147 e incisos da Lei Complementar 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).
- 3.2.9.1. O formulário deve apresentar todos os campos necessários para permitir o lançamento das informações consistentes a evidenciar o escopo dos exames, o resultado dos trabalhos, o orçamento fiscal, os créditos orçamentários e adicionais, a execução orçamentária, a avaliação



dos programas, ações e metas alcançadas pela LOA, auditorias realizadas, recomendações do controle interno, justificativas apresentadas pelos responsáveis do órgão ou entidade, outras ações promovidas, avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, avaliação sobre qualidade e confiabilidade dos indicadores utilizados para avaliar o desempenho da gestão, avaliação quantitativa de recursos humanos, avaliação patrimonial, situação da gestão fiscal do órgão, avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas (Controle externo), recomendações e conclusão da avaliação, apontando, por fim, após aferição e diagnóstico, qual o entendimento técnico conclusivo - se pela aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação das Contas Anuais de Gestão.

3.2.9.2. O sistema deve oferecer ao analista, campos específicos para coligir por meio de processo de upload, os elementos que subsidiaram o acompanhamento da apuração;

3.2.9.3 – Com base nas informações alimentadas nos sub-itens 3.2.9.1 e 3.2.9.2, a solução proposta obrigatoriamente deve emitir o Relatório Circunstanciado e específico de AVALIAÇÃO DE CONTROLE INTERNO DAS CONTAS DE GESTÃO (§1º Art. 8º da Res. 012/2016-TCE), contendo:

3.2.9.3.1. O Pronunciamento da unidade de controle interno (relatório circunstanciado);

3.2.9.3.2. O Certificado de Auditoria;

3.2.9.3.3. O Parecer Técnico Conclusivo;

3.2.10. Promover a análise acurada da ANÁLISE CIRCUNSTANCIADA DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL - CONTAS DE GOVERNO (inciso I do art. 2º da Res. 012/2016-TCE/RN, art. 74 CF/1988, c/c o art. 59 LC nº 101/2000 – LRF, bem como o disposto no artigo 147 e incisos da Lei Complementar 464/2012-LOTCE) exibida pelo gestor do órgão, sob o escopo de avaliar parâmetros e índice de eficiência em gestão e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, a teor do que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, bem como o disposto no artigo 147 e incisos da Lei Complementar 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

3.2.10.1. O formulário deve apresentar todos os campos necessários para permitir o lançamento das informações consistentes a evidenciar o escopo dos exames; resultado dos trabalhos; os instrumentos de planejamento da gestão governamental (PPA/LOA/LDO); orçamento fiscal; créditos orçamentários e adicionais; execução orçamentária; aplicação dos recursos da manutenção e desenvolvimento do ensino (art. 212 da CF/1988); aplicação do percentual mínimo de 70% dos recursos oriundos do Fundeb na remuneração dos profissionais do magistério; aplicação em despesas com manutenção e desenvolvimento do da educação básica com recursos do Fundeb; aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde; despesas com pessoal; despesas com o Poder Legislativo; dos Restos a Pagar inscritos; Dívida Consolidada Líquida (DCL); operações de crédito; Anexo de Metas Fiscais; Disponibilidade de Caixa; do Equilíbrio das Contas Públicas; Da gestão Fiscal do órgão; Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCE (Controle externo), recomendações e conclusão da avaliação, apontando, por fim, após aferição e diagnóstico, qual o entendimento técnico conclusivo - se pela aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação das Contas Anuais de Governo.

3.2.10.2. O sistema deve oferecer ao analista, campos específicos para coligir por meio de processo de upload, os elementos que subsidiaram o acompanhamento da apuração, para tanto, possibilitando fazer carga upload de documentos externos (suportando formatos de documentos PDF);



3.2.10.3. Com base nas informações alimentadas nos sub-itens 3.2.10.1 e 3.2.10.2, a solução proposta obrigatoriamente deve emitir o Relatório Circunstanciado e específico de ANÁLISE CIRCUNSTANCIADA DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL - CONTAS DE GOVERNO (inciso I do art. 2º da Res. 012/2016-TCE/RN, art. 74 CF/1988, c/c o art. 59 LC nº 101/2000 – LRF, bem como o disposto no artigo 147 e incisos da Lei Complementar 464/2012-LOTCE), consistente em produzir o relatório circunstanciado.

3.2.11 – Com base nas informações fornecidas no lançamento de acompanhamento das obrigações de gestão fiscal, a aplicação deverá produzir formulário próprio para permitir o acompanhamento de indicadores de gestão, comparando com os registros definidos em Cadastro das informações para composição do Calendário de Obrigações Fiscais - datas previstas para remessa, publicação ou apurações definidas na LC 101/2000 e nas Resoluções 28/2020-TCE e 012/2016-TCE, das obrigações fiscais do órgão, como também, aos registros contidos nos Parâmetros de Obrigações Constitucionais, Legais e normativas - acompanhamento dos percentuais e legislação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (MDE), Novo Fundeb 70% e 30%, Aplicação em Saúde Pública, Repasses de Duodécimos, Dívida Consolidada Líquida (DCL), Operações de Crédito Interno e Externa, Operações de Crédito por Antecipação de Receita e Meta de Desempenho de Gestão.

3.2.11.1. Esses cotejamentos de registros deverão possibilitar a projeção macro da situação da gestão, mediante demonstração sintética ou gráfica, no desiderato da Unidade de Controle Interno obter uma visão diferenciada da relação entre a gestão e as obrigações constitucionais, legais e normativas.

3.2.12 - Formulário de Cadastro de usuários e perfil por grupo para definir quais telas e aplicações

serão acessadas, bem como, restrições definidas para cada tipo de usuário.

3.2.13 - Formulário quer permita ao usuário alterar sua senha de acesso.

3.2.14 - Formulário contendo os registros de auditoria de LOG para permitir ao órgão, quando necessário, identificar ações realizadas por seus usuários com respectivas indicações de datas, horários, operações realizadas e Internet Protocol (IP).

3.2.15 – Formulário de pesquisa de publicações oficiais do órgão, a ser exibido preferencialmente em página web *pop-up*, cujo conteúdo permitirá ao usuário/analista acompanhar informações diárias relevantes do órgão, visando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional (inciso IV do art. 74 da CF de 1988). O formulário deverá exibir, de forma automática e sem intervenção do usuário - com base no nome do órgão e na data atual de sua exibição, os resultados das seguintes pesquisas:

3.2.15.1 - Matérias do órgão no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, devendo retornar resultado(s) da pesquisa no próprio formulário (Edição, Ano, Data Publicação e LINK para abrir o conteúdo ou página externa).

4. IMPLANTAÇÃO:

4.1. A implantação do sistema compreenderá as seguintes fases:

4.1.1. Coleta e tratamento dos dados;

4.1.2. Parametrização do sistema;

4.1.3. Treinamento dos usuários, exclusivamente presencial.

4.1.3.1 Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre o sistema a ser implantado. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar o sistema e habilitá-lo a executar as tarefas de operação e gestão. O



treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como, o acompanhamento das fases dos exames e avaliações, relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderá o papel das funções do sistema.

4.1.3.2 O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 05(cinco) servidores por módulo. O Cronograma de Treinamento será determinado pela Contratada e a carga horária será de 12(doze) horas, exclusivamente presencial.

4.2. Na fase de coleta, tratamento e parametrização ocorrerão a disponibilização dos dados existentes no órgão, carga das tabelas iniciais, configuração, parametrização e customizações para funcionamento da aplicação.

4.3 A inobservância desses prazos máximos estabelecidos acima para conclusão das atividades de implantação de software somente será admitida pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-RN quando fundada em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas no instrumento contratual.

4.4. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-RN serão compensados em favor da CONTRATADA.

5. EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES TÉCNICAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

5.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado sede da empresa

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

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

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

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

5.1.6. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1. Apresentar, no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público comprovando aptidão para desempenho de atividade, pertinente e compatível com os serviços descritos neste Termo de Referência, na forma da Lei 8.666/93.

5.2.2. Apresentar declaração de sigilo total das informações a que tiverem conhecimento e que cumprem as exigências constantes do Termo de Referência.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Apresentar a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial na sede da pessoa jurídica licitante, expedida no máximo a 30 (trinta) dias.

5.4. DA AVALIAÇÃO DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO):



5.4.1. Após a abertura do envelope contendo os documentos de proposta, cuja licitante esteja provisoriamente em primeiro lugar, será convocada para realizar apresentação/demonstração do seu respectivo software - “prova de conceito (*proof of concept – PoC*), na sede da CONTRATANTE, em navegador na máquina local para verificação do cumprimento dos requisitos contidos nas especificações técnicas de caráter obrigatório conforme Termo de Referência (sub-itens 3.1. TECNOLOGIA NECESSÁRIA e no 3.2. RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS).

5.4.2. A metodologia utilizada para avaliar a aderência da solução aos requisitos consistirá por meio de Avaliação pela Unidade Requisitante, em observar e analisar o funcionamento da solução proposta, durante o período da prova de conceito, e se todos os aspectos exigidos à proponente foram cumpridos. O não atendimento dos requisitos de aderência de 100% (cem por cento) das características obrigatórias especificadas no sub-item 3.1. (TECNOLOGIA NECESSÁRIA) e no mínimo de 90% (noventa por cento) das características exigidas no subitem 3.2. (RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS), todos do Termo de Referência, resultará na desclassificação do(a) licitante, e, conforme o caso, **comprovado o retardamento ou prejuízo às atividades administrativas do órgão, aplicar-se-á a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme previsto no sub-item 5.4.8.**

5.4.3. Se calculará o percentual de atendimento de aderência pela seguinte fórmula: $QIAT$ (quantidade de itens atendidos) x 100 / (divido) por $TIAV$ (total de itens avaliados) = P.F.A (Percentual final atendido), que será consignado no relatório.

5.4.4. Caberá à proponente fornecer os necessários softwares, profissionais técnicos capacitados e todas as despesas e providências decorrentes para teste, mão de obra, transporte, seguro, laudos, bem como quaisquer outras de ordem material, que se fizerem necessárias ao cumprimento das cláusulas do edital, não cabendo à Contratante quaisquer ônus adicionais, e disponibilizá-lo para demonstração no local da aplicação da prova de conceito.

5.4.5. O sistema deverá estar funcionando na mesma infraestrutura que será utilizada para o armazenamento do software e do banco de dados, sendo acessado pela internet.

5.4.6. A avaliação do(s) sistema(s) ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a abertura do envelope contendo os documentos de proposta, cuja licitante esteja provisoriamente em primeiro lugar. O prazo deverá ser contado após a convocação formal pela Administração.

5.4.7. Deverá estar presente obrigatoriamente a amostragem do software representante da Unidade Requisitante, ou Comissão de Avaliação designados, que emitirá RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO) quanto à adequação da solução ofertada às exigências contidas nos sub-itens 3.1. TECNOLOGIA NECESSÁRIA e 3.2. RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS, no prazo de até 03 (três) dias úteis. O referido relatório subsidiará a decisão do Pregoeiro no julgamento do Pregão.

5.4.8. A fim de evitar retardamentos ou prejuízos às atividades administrativas do órgão, aquele que *“convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal”*, poderá ficar impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

6. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



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

7. CARACTERÍSTICAS E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo do início da execução dos serviços será de até 10(dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23 – Controladoria Geral do Município

SUBFUNÇÃO: 124 – Controle Interno

Programa: 2301 – Manutenção da Controladoria Geral do Município

Projeto Atividade: 2184 – Manutenção da Controladoria Geral

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor do órgão contratante.

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

9.3. A contratada deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-RN, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

10. DA ATESTAÇÃO

10.1. A atestação da fatura correspondente à execução do(s) serviço(s) caberá ao Poder Executivo Municipal de São Gonçalo do Amarante ou a outro servidor designado para esse fim.

11. DO PAGAMENTO



11.1. O pagamento pela realização dos serviços será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, conforme atestação da contratante, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto.

11.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

11.5. Para o pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos – ou positivas com efeito de negativa, referente aos seguintes tributos e contribuições: FGTS, CNDT, débitos estaduais conjunta com a dívida ativa do estado, tributos federais conjunta com contribuições previdenciárias e tributos municipais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

12.5. O órgão ou entidade poderá promover, num interstício mínimo a cada 12(doze) meses, treinamentos e capacitações com os servidores e colaboradores da Controladoria Interna e agentes públicos que desenvolvem atividades afins, em rotinas de planejamento e processos organizacionais para permitir o aprimoramento de técnicas, metodologias e ampliar o conhecimento da legislação, jurisprudência e inovações tecnológicas aplicadas à Administração Pública, objetivando o aperfeiçoamento e melhoria do desempenho organizacional da Unidade de Controle Interno (UCI), ocasião que serão elaborados Plano de Ação e Cronograma de Atividades detalhando as atividades a serem desenvolvidas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Os serviços, objeto do presente anexo, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo contrato, nas Leis nº 8.666/1993, e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Além destas, são obrigações da Contratada:

13.2 Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução do serviço, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

13.3 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da Proposta de Preços;



13.4 Responsabilizar-se pelos eventuais danos causados, direta ou indiretamente, à contratante ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos na execução do serviço, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a contratante de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas;

13.5 Fornecer, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, adequadamente selecionada e necessária ao completo e integral implemento do ajuste, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, inclusive encargos sociais, tributos cabíveis, seguros e indenizações;

13.6 Relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias;

13.7 Prestar à contratante, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados e equipamentos a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante;

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

13.9 Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a Contratante;

13.10 Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito, à divulgação;

13.11 Fornecer número telefônico fixo, móvel e email, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não mantiver a proposta;

14.1.7. Apresentar documentação falsa;

14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.9. Descumprir qualquer dos deveres elencados no contrato;

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

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

14.3. A Administração poderá ainda, aplicar à contratada, quaisquer outras penalidades previstas em lei; e,



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

15. DO FORO

15.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

SÃO GONÇALO DO AMARANTE-RN -RN, 30 de março de 2022.

GERSON KLEY DE BRITO LIMA



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO 2928/2022.0

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO
AMARANTE/RN, E A EMPRESA
*****.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, através da _____ inscrito no CNPJ sob o número xxxxxxxxxxxx, sediado na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: 59.290-000 - Bairro: Centro, São Gonçalo do oAmarante/RN, neste ato representado pelo Secretário Muniicipal de _____, o senhor *****
brasileiro, portador da Carteira da Identidade n.º *****, expedida pela ___/___RN e do CPF n.º *****
residente e domiciliado à Rua *****
CONTRATANTE, e a empresa *****
inscrita no CNPJ sob o número *****
com sede na *****
neste ato representada pelo seu sócio, ***** (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade n.º *****
expedida pela *****
e do CPF/MF n.º *****
residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL N.º. ___/2022, Processo N.º 2928/2022, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei n.º. 10.520, de 17/07/2002; Decreto Federal n.º. 3.555, de 08/08/2000, com suas alterações e demais legislações correlatas, e Decreto Municipal n.º. 276/2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º. 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

INFORMAÇÕES PRELIMINARES EXIGIDAS PELA RESOLUÇÃO N.º 032/2016-TCE

Em respeito a Resolução em epígrafe, o Gestor deste Contrato será o Secretário Municipal _____, sendo o mesmo responsável pelo atesto de liquidação em até 30 dias corridos após a data do certificado das despesas decorrentes deste Contrato, e bem como pela fiscalização devendo a contratada Protocolar a Nota Fiscal correspondente a entrega do material ou prestação dos serviços a Secretaria de Origem, ficando responsável pelo certificado do objeto deste contrato os servidores ou comissão designados por ato legal, anexado cópias aos processos de pagamento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto . Contratação de pessoa-jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas nas Resoluções n.º 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN e 032/2016-TCE/RN, c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC n.º 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme especificações contidas no Anexo I do Edital independente de sua transcrição, com base no resultado, homologação e adjudicação do pregão presencial n.º. ___/2022, conforme descrição no quadro abaixo.

Item	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Marca	Quant.	Unid.	Valor	Valor
------	-----------------------	-------	--------	-------	-------	-------



					Unit.	Global
01						
Valor Total						

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. O prazo de fornecimento será de até 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de serviços;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. À CONTRATADA COMPETE:

3.1.1. Os serviços, objeto do presente anexo, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo contrato, nas Leis nº 8.666/1993, e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Além destas, são obrigações da Contratada:

3.1.2 Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução do serviço, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

3.1.3 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da Proposta de Preços;

3.1.4 Responsabilizar-se pelos eventuais danos causados, direta ou indiretamente, à contratante ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos na execução do serviço, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a contratante de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas;

3.1.5 Fornecer, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, adequadamente selecionada e necessária ao completo e integral implemento do ajuste, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, inclusive encargos sociais, tributos cabíveis, seguros e indenizações;

3.1.6 Relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias;

3.1.7 Prestar à contratante, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados e equipamentos a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante;

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

3.1.9 Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a Contratante;

3.1.10 Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito, à divulgação;

3.1.11 Fornecer número telefônico fixo, móvel e email, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

3.2. CONTRATANTE COMPETE:

3.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

3.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;



3.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

3.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

3.2.5. O órgão ou entidade poderá promover, num interstício mínimo a cada 12(doze) meses, treinamentos e capacitações com os servidores e colaboradores da Controladoria Interna e agentes públicos que desenvolvem atividades afins, em rotinas de planejamento e processos organizacionais para permitir o aprimoramento de técnicas, metodologias e ampliar o conhecimento da legislação, jurisprudência e inovações tecnológicas aplicadas à Administração Pública, objetivando o aperfeiçoamento e melhoria do desempenho organizacional da Unidade de Controle Interno (UCI), ocasião que serão elaborados Plano de Ação e Cronograma de Atividades detalhando as atividades a serem desenvolvidas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.0. Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, para o presente exercício, da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23 – Controladoria Geral do Município

SUBFUNÇÃO: 124 – Controle Interno

Programa: 2301 – Manutenção da Controladoria Geral do Município

Projeto Atividade: 2184 – Manutenção da Controladoria Geral

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O contrato será firmado por um prazo de 12 (doze) meses) a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. Inciso IV da Lei Geral das Licitações nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

6.1. A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, por membros da COMISSÃO DE RECEBIMENTO e/ou SERVIDOR, designados especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento pela realização dos serviços será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, conforme atestação da contratante, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto.

7.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento



ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.5. Para o pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos – ou positivas com efeito de negativa, referente aos seguintes tributos e contribuições: FGTS, CNDT, débitos estaduais conjunta com a dívida ativa do estado, tributos federais conjunta com contribuições previdenciárias e tributos municipais.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas no artigo 78 e 79, da Lei nº. 8.666/93:

8.2. As alterações contratuais serão processadas conforme disposto no Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. . Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não mantiver a proposta;

9.1.7. Apresentar documentação falsa;

9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.9. Descumprir qualquer dos deveres elencados no contrato;

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

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

9.3. A Administração poderá ainda, aplicar à contratada, quaisquer outras penalidades previstas em lei; e,

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES DA RESOLUÇÃO 24/2022 DO TCE/RN

10.1 O Gestor do Contrato fica obrigado a atender as seguintes obrigações, conforme estabelecido na Resolução TCE/RN nº 32/2016, Alterada pela Resolução TCE/RN nº 24/2022, em observância ao Art. 5º da Lei 8.666/93, consignados no Decreto Municipal nº 806/2022.



Paragrafo Primeiro – Fica o(a) (senhor(a)/comissão) _____ designado através do ato administrativo Portaria nº ____/2022 responsável(eis) pelo **certifico** da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento de bens ou pela prestação de serviços ao município de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme modelo constante do anexo II do Decetro Municipal nº 806/2022

Paragrafo Segundo – Para este contrato fica o(a) (senhor(a)/comissão) _____ designado através do ato administrativo Portaria nº ____/2022 responsável(eis) pelo **atesto de liquidação** junto ao ato de certificação como também o adimplemento legal do processo de pagamento correspondente da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento de bens ou pela prestação de serviços ao município de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme modelo constante do anexo I do Decetro Municipal nº 806/2022.

Paragrafo Terceiro – Fica o órgão gestor responsável quando do atesto e certificação da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento de bens ou pela prestação de serviços verificar se o fornecedor encontra-se com sua regularidade fiscal e trabalhista em dia.

Paragrafo Quarto – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá obrigatoriamente ser juntada a(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento de bens ou pela prestação de serviços quando do atesto pelo(a) (servidor(a)/comissão) mencionado no paragrafo terceiro desta clausula, pela contratada com fulcro no Art. 55, Inciso XIII da Lei Federal e disposto no item ___ do presente contrato.

Paragrafo Quinto- Gestor do contrato que nesse caso deve ser o responsável pela assinatura do contrato, conforme Art. 5.º do Decreto Municipal 806/2022.

Paragrafo Sexto: Os prazos para o atesto de liquidação, devem ser observados os termos do Art. 11 do Decreto Municipal 806/2022 sendo os seguintes:

- a) Até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução 032/2016 TCE-RN e também nos §§ 2.º e 3.º do art. 3.º deste Encarte Regulatório;
- b) No máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto de liquidação, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Paragrafo Sétimo: O Local de entrega do documento de cobrança e dos demais documentos exigidos pelo contrato ou determinados por Lei e o nome, matrícula e cargo do responsável ou dos responsáveis pelo atesto, devem obedecer os seguintes critérios:

- a) O setor competente para recebimento da Nota Fiscal ou Fatura de cobrança e, conseqüentemente, o certificado, será a Secretaria de origem do pedido, através de um servidor ou uma comissão determinada ou instituída através de ato oficial.
- b) O Certificado se dará na própria Nota Fiscal ou Fatura após a verificação da entrega do bem ou a realização do serviço, de acordo com o avençado em contrato, por servidor ou comissão especialmente designada, através da aposição de carimbo no verso com o nome, assinatura e a matrícula do servidor ou servidores responsáveis.
- c) A entrega parcial do bem ou da prestação de serviço não será suficiente para o Certificado e, em consequência, não contará prazo, com exceção de serviços que são feitos com base em medições, a exemplo das obras de engenharia.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES

11.1. Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, a quantidade de que trata este contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do contrato.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 27 de Junho de 1993 e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO é competente o juízo da Justiça Estadual, da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

São Gonçalo do Amarante/RN, ** de ***** de ****.

p/ contratante

CONTRATADA



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, às ___ horas, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Alexandre Cavalcanti, s/n, Centro, através a Controladoria Geral do Município, neste ato representado pelo -----, o senhor ***** , brasileira, (estado civil), portador da Carteira da Identidade nº. ***** , expedida pela ***** e do CPF nº. ***** , residente e domiciliado à Av/Rua ***** , nº. ****, Bairro: ***** – Cidade/UF, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número __/2022, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA, VISANDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta Ata de Registro de Preços os termos das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para assinatura da ARP pelas licitantes vencedoras será de até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Contrato; que a validade desta Ata de Registro de Preços conta desta data, por 12 (doze) meses; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não a invalida.

CLAUSULA PRIMEIRA

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais referente a Contratação de Pessoa Juridica, visando o fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas nas Resoluções nº 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN e 032/2016-TCE/RN, c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal). foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ORGÃOS

2.1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.1.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Membro da Controladoria Geral do Município

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos equipamentos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de comprass.
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;



- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

2.1.2. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de serviços, no prazo máximo estabelecido no termo de referencia enxo I do edital, contados da convocação;
- b) entregar o objeto solicitado no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho;
- c) fornecer o objeto conforme especificação, marca e preço registrados na presente ARP;
- d) entregar o objeto solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de até 01 (um) ano a partir da sua assinatura.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados manter-se-ão fixos e irreajustáveis durante a validade desta ARP.

4.2. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Técnica de



Supervisão do Sistema de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.

4.3. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

4.4 - São objeto da presente ata os preços abaixo registrados com a(s) identificação da contratada.

Razão Social: _____

Endereço: _____

Nº do CNPJ _____

Nome do responsável pela empresa: _____

Endereço do responsável pela empresa: _____

Nº do CPF do responsável: _____

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto Licitado com a respectiva marca	Unit. (R\$)
01				

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e em comum acordo com a empresa registrada, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 1133/2019.

Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº. ___/2022-PMSGGA.

5.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº. ___/2022-PMSGGA, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLAUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá preferencialmente ser feito através de crédito em conta, mediante autorização do CONTRATANTE em conta corrente de nº. ****, Agência *****, do Banco do Brasil, cujo titular é a própria CONTRATADA.

a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal.

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.



§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

CLAUSULA SÉTIMA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

7.2. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Jornal Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

7.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

7.4. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

7.4.1. Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.

7.4.2. Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.

7.4.3. A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de São Gonçalo do Amarante / RN.

7.5. O recebimento e aceitação do objeto registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

7.5.1. O recebimento do objeto licitado deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta ARP.

7.5.2. Não serão aceitos equipamentos amassados, qualquer tipo de problema ou garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.

7.5.3. Por ocasião da entrega e/ou fornecimento do serviço, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

7.5.4. Cada item desta ARP será recebido:

7.5.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto licitado, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.1.1. a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

7.5.4.1.2. o prazo de validade esteja conforme a alínea “b” deste Artigo; e,

7.5.4.1.3. no caso de aquisição a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

7.5.4.1.4. esteja em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, anexo I do Edital que rege este certame.



7.5.4.2. Definitivamente, no prazo de imediato até 10 (dez) dias, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.2.1. a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

7.5.4.2.2. o objeto esteja adequado para utilização.

7.5.4.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

7.5.4.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Judiciária poderá:

7.5.4.4.1 determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

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

7.5.4.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

7.6. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

7.6.1. advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

7.6.2. multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.3. multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.4. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.5. suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

7.6.6. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

7.6.6.1. Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP.

7.6.6.2. Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração.

7.6.7. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.6.9. As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

7.6.10. As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

7.7.1. Por iniciativa da Administração, quando:



- 7.7.1.1. não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- 7.7.1.2. recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- 7.7.1.3. der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- 7.7.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- 7.7.1.5. não manutenção das condições de habilitação;
- 7.7.1.6. não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- 7.7.1.7 em razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 7.7.2. Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.
- 7.7.2.1. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº. 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.
- 7.7.2.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLAUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.
- 8.2. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN, do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 8.3. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

São Gonçalo do Amarante/RN, *** de ***** de 2022.

Contratante

Contratado



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
Centro Administrativo à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n - CEP 59.290-000
CNPJ/MF nº 08.079.402/0001-35

P M S G A

Folha: **133**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022

O Pregoeiro Oficial da PMSGARN, torna público, que no dia 29 de abril de 2022, às 09:00 horas, fará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando o Registro de Preços para Contratação de pessoa-jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas nas Resoluções nº 013/2013-TCE/RN, 028/2020-TCE/RN, 012/2016-TCE/RN e 032/2016-TCE/RN, c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal. O Edital e anexos encontram-se disponível no endereço eletrônico: www.saogonçalo.rn.br

São Gonçalo do Amarante/RN, 18 de abril de 2022

Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
Pregoeiro Oficial