Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022
PROCESSO N° 0501001/2022

PESSOA JURÍDICA:
ENDEREÇO:
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:
TELEFONE(S):
E-MAIL:
PESSOA PARA CONTATO:

Obs.: Preenchimento com "letra de forma" legível.

Recebi do Município de Caiçara do Norte/RN – Prefeitura Municipal, cópia do Edital e dos anexos do Pregão Presencial nº 003/2022, cujo objeto é a **contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Caiçara do Norte/RN pelo período de 12 meses,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

_____/____, _____ de _____ de 2022.

Ass.: _____

OBSERVAÇÃO: *O interessado que retirar o Edital pela Internet poderá encaminhar este comprovante, devidamente preenchido, à Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail: cplcn21@gmail.com. A falta da remessa do termo legível e correto exime a administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.*

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022 SRP
PROCESSO N° 0501001/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO NORTE/RN, por intermédio do **Pregoeiro** instituído através da Portaria nº 092/2022, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN, situada na Rua Irmã Aloizia, SN, Centro, Caiçara do Norte/RN, licitação na modalidade de **Pregão Presencial PROPOSTA MAIS VANTAJOSA AO MENOR PREÇO UNITÁRIO**, regida pela a LEI nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/06 e 147/14, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e demais legislação, sob as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e Anexos.

Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subseqüente, independentemente de nova comunicação.

SESSÃO DO PREGÃO

- Data: 14/03/2022
- Horário: 14h:00min
- Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN, Rua Irmã Aloizia, SN, Centro, Caiçara do Norte/RN.
- Pregoeiro: Thalisson Eugênio Arruda Cavalcanti
- Portaria de Designação: Portaria Nº. 092, de 05/07/2022.

As licitantes deverão apresentar, na data e horário acima, dois envelopes devidamente fechados, contendo no ENVELOPE Nº 01 a proposta comercial, e no ENVELOPE Nº 02 a documentação comprobatória de sua habilitação, sendo que ambos deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022-SRP
EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022-SRP
EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo **contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Caiçara do Norte/RN pelo período de 12 meses,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 As especificações técnicas e os quantitativos dos serviços a serem adquiridos encontram-se discriminados no TERMO DE REFERÊNCIA (**ANEXO I**), parte integrante deste Edital.

1.3 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta (Declaração de cumprimento das condições de Habilitação nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 e Declaração de empresa que se enquadra na Lei Complementar 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações regulamentadas pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014) (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas).
Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal).
Anexo IV - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
Anexo V – Modelo de Declaração de conhecimento de todas as exigências do edital;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Fornecimento;
Anexo VII - Modelo de Declaração de ausência de servidor no quadro de pessoal;
Anexo VIII – Modelo da Proposta;
Anexo IX – Modelo de Declaração de elaboração de proposta independente;
Anexo X – Minuta da Ata.
Anexo XI - Minuta do Contrato.

FUNDAMENTO LEGAL

- Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002;
- Decreto Federal n.º 3555/2000, de 08/08/2000;
- Lei nº 8666/93, subsidiariamente;
- Lei Federal Nº 123/2006, de 14/12/2006
- Lei Federal Nº 147/2014, de 07/08/2014

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente Edital e nos seus Anexos;

2.2. Poderão participar empresas no ramo objeto da presente licitação;
2.3. Não poderão participar deste Pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:
a) Que tenham sofrido suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração enquanto durar o impedimento;
b) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
c) Que estejam em processo de falência.
2.4. O representante de uma empresa participante não poderá representar outra empresa participante;
2.5. É facultado ao pregoeiro ou a qualquer autoridade superior:
a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
2.6. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do pregão e observada a legislação;
2.7. Este Edital e seus anexos, bem como cada proposta vencedora – naquilo que não colidirem com o Edital - farão parte integrante do respectivo instrumento de contrato, que se materializará mediante emissão de Nota de Empenho pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal;
2.8. Os licitantes arcarão com todos os custos com a preparação dos documentos e apresentação de suas propostas e, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN não será, em nenhum caso, por isso responsável;
2.9. A participação neste pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente Edital e seus Anexos;
2.10. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.
2.11. Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3. DO CREDENDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 No 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 ORIGINAL ou CÓPIA AUTENTICADA dos seguintes documentos**:

a) **CARTEIRA DE IDENTIDADE + CPF** ou outro documento equivalente de todos os **OUTORGANTES** 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) **ATO CONSTITUTIVO**, **ESTATUTO** ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado 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. Em todos os casos deve-se apresentar também o RG e CPF de todos os sócios;

c) Prova de inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAL JURÍDICA – CNPJ**, emitido pela Receita Federal;

d) No caso de REPRESENTANTE ou SÓCIO não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, deverá ser apresentado **PROCURAÇÃO** ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO** (ambos com firma reconhecida) que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E ATAS, INCLUSIVE FORMULAÇÃO DE LANCES VERBAIS, REGISTRAR ITENÇÃO DE RECURSO BEM COMO RENUNICAR ESTE DIREIRO, E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, EM NOME DA PROPONENTE.

e) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO II**.

f) Além dos documentos exigidos acima, a licitante deverá comprovar está enquadrada como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** a fim de fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, e comprovará esta condição por meio de **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** (expedida nos últimos 30 dias), sendo reiterada a informação, entregando também Declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante, de que está enquadrada como ME/EPP/MEI.

3.2 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, bem como, cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.3 O documento que credencia o representante deverá ser entregue fora dos envelopes;

3.4 A não apresentação ou a incorreção da credencial não inabilitará o licitante, mas impedirá seu representante de se manifestar durante as fases do Pregão, de ofertar lances verbais, e de praticar os demais atos inerentes ao certame em nome empresa a qual estaria vinculado;

3.5 Uma vez encerrado o credenciamento das empresas, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária. De sorte que, se recomenda a todos os interessados que se façam presentes no local no preâmbulo, no mínimo, 30 (TRINTA) MINUTOS antes do horário previsto para o início deste.

3.6 Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a lista de presença com a

identificação de todos os credenciados.

3.7 Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o termino dos procedimentos para assinatura da ata.

3.8 A autenticação dos documentos poderá ser feita por membros da Comissão de Licitação e Pregoeiro, recomenda-se chegar no mínimo 30 (trinta) minutos antes da abertura da Sessão Pública, conforme data e horário indicado no Preâmbulo, evitando assim tumultos no horário do certame, não será aceito autenticação de comissão de licitação de outro município.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da Declaração de Habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

4.2 Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatário, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a Declaração de Requisitos de Habilitação.

4.3 Serão aplicadas as penalidades citadas abaixo à licitante que fizer declaração falsa.

4.3.1 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Não celebrar o contrato;

h) Deixar de entregar documentação exigida no certame;

i) Apresentar documentação falsa.

4.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de PENDÊNCIAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

4.5 No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

4.6 Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

4.8 Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

a) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
b) Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

5. DO CONTEÚDO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas, numeradas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário) e dela deverão constar:
5.1.1 Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ e a Inscrição Estadual.
5.1.2 **Deverá ser descrito o item** conformidade com o disposto no **ANEXO I, o preço unitário, cotado em Reais, a marca (se houver) ofertada para cada produto/serviço, e o valor total do item.** As empresas licitantes deverão deixar em branco os Itens que não desejarem ofertar preços.
5.1.3 A proposta deverá consignar o preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional (permitido apenas duas casas decimais), devendo prevalecer em casos de divergência entre o preço unitário e o preço total, o valor ofertado como preço unitário.
5.1.4 O valor total deverá ser expresso em algarismo e por extenso.
5.1.5 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
5.1.6 Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência (**ANEXO I**).
5.1.7 Prazo de garantia dos serviços, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.
5.1.8 O **prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias,** contado da data prevista para entrega dos envelopes.
5.1.9 Declaração expressa, por parte da licitante, de elaboração independente de proposta, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 02/2009, de 16/09/2009, publicado no DOU de 17/09/2009, conforme o Anexo IX.
5.1.10 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN**, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo**.**
5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.
5.3 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros materiais de cálculo.
5.4 A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.
5.5 Se da proposta constarem condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

5.6 A apresentação das propostas implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.7 O licitante poderá usar o modelo da Proposta de Preços conforme **ANEXO VIII**, cotação em moeda nacional, já incluídos tributos, fretes, taxas, seguros e outras despesas incidentes.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

6.3 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço (para cada item) e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

6.4 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** do item.

7.3 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.1 O Pregoeiro poderá fixar o valor mínimo admitido como variação entre os lances.

7.3.2 Não serão admitidos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.5 Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

7.5.1 O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.

7.5.2 As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma

última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

7.5.3 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.5.4 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

7.5.5 Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.5.6 Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.6 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2 O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.4 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.4.1 Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.6 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta consolidada de pessoal jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União, através do endereço https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;
9.1.1 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
9.1.2 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a) Cédula de identidade do representante legal da empresa licitante (sócio(s) e/ou proprietário);

b) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário).

c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver.

d) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.1. Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item anterior não precisarão constar do envelope de habilitação.

9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:
9.3.1 A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:
9.3.1.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ);**
9.3.1.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.3.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
9.3.1.4 Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),** mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.3.1.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.3.1.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.3.1.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.3.2 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.4 Qualificação Econômico-financeira:
9.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação.
9.4.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial do estado, devendo juntar conforme o caso os termos de abertura e encerramento do livro diário, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas bem como termo de autenticação do livro digital, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas;
9.4.3 As licitantes que utilizam do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil, junto à cópia do Balanço firmada pelo contador.

9.4.4 A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de Índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente – ILC = Ativo Circulante

(deverá ser maior ou igual a 1,00) Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral – ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
(deverá ser maior ou igual a 1,00) Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Índice de Solvência Geral – ISG =_____Ativo Total_____
(deverá ser maior ou igual a 1,00) Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

9.4.5 Para fins de cálculo dos índices referidos acima utilizar-se-ão duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

9.4.6 As licitantes que apresentarem resultado igual ou menor do que 01 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital social mínimo registrado e integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, constante da Planilha de Preços do Edital (artigo 31, parágrafo 3º, da Lei n.º 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE n.º 05/95), sob pena de inabilitação.

NOTAS EXPLICATIVAS
I - Entenda-se por "**na forma da lei**", referida no item 9.4.2, o seguinte:
a) Quando S.A., balanço patrimonial registrado (art. 289, *caput* e § 5º, da Lei Federal nº 6.404/1976, alterada pela Lei nº 9.457/1997);
b) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
9.5.1.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao deste Pregão com firma reconhecida;

9.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES:
a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante;
b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo do Anexo III deste Edital.
c) Declaração expressa, de pleno conhecimento e aceitação as condições editalícias e do Termo de Referência, em papel timbrado da empresa, conforme modelo do Anexo V;
d) Declaração de Capacidade de execução do objeto do certame, conforme modelo do Anexo VI;
e) Declaração de ausência de Servidor Público Municipal da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN no quadro de pessoal da licitante, conforme modelo do Anexo VII;

9.7 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias, absolutamente legíveis, devidamente autenticadas em cartório competente. Não serão aceitas fotocópias ilegíveis ou efetuadas em aparelhos de fax.

9.8 A autenticação dos documentos poderá ser feita por membros da Comissão de Licitação e Pregoeiro, recomenda-se chegar no mínimo 30 (trinta) minutos antes da abertura da Sessão Pública, conforme data e horário indicado no Preâmbulo, evitando assim tumultos no horário do certame, não será aceito autenticação de comissão de licitação de outro município.

9.9 Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela sede, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.10 As certidões negativas que não tenham prazo de validade expressa no documento, ou fixado em Lei Federal, serão tidas como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

9.11 A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

9.12 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.13 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

9.14 As certidões expedidas pela Internet estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

9.15 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.16 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.17 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.18 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.19 Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

10 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10.4 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame.
10.5 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
10.6 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
10.7 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
10.8 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
10.9 Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
10.10 A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
10.11 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
10.12 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.
10.13 Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
10.14 O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em contrato.
10.15 O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo pregoeiro para cada **item**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a manifestação do interesse de interpor recurso.

11.2 Ocorrendo recurso, depois de proferida a decisão e feita à comunicação ao interessado, o resultado da licitação será submetido ao Excelentíssimo Senhor **Prefeito Municipal**, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo **Prefeito Municipal**, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
12.2 A partir do ato de homologação será fixado o inicio do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato ou a respectiva ordem de compra/serviço quando o caso, respeitada a validade de sua proposta.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este contrato, são oriundos das fontes de recursos constante no Orçamento Geral do Município, observadas as prioridades fixadas para o exercício, no Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa juridica.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, o **Órgão Gerenciador,** respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **05 (cinco) dias,** contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.
14.1.1 O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela autoridade competente.
14.2 No caso do licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.
14.2.1 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
14.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
14.4 A Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme previsto no Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
14.5 **Do Órgão Participante:** é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presentelicitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata

de Registro de Preços;

14.6 Do Órgão Gerenciador do presente SRP: será a Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN;

14.7 Orgão Não Participante: serão admitidos órgãos ou entidades da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da norma, faça adesão àata de registro de preços.

14.8 Do limite "individual" para a adesão a Ata de Registro de Preços: fica estabelecido o Decreto Municipal nº 008, de 2017, e subsidiariamente o prescrito no § 3°, art. 22, do Decreto n° 9.488/2018, que restringe a contratação, por órgão ou entidade não participante (carona), a (50%) do quantitativo total registrado em ata para cada item (total destinado ao órgão gerenciador e órgãos participantes).

14.9 Do limite "coletivo" para a adesão a Ata de Registro de Preço: fica estabelecido o Decreto Municipal nº 008, de 2017 e subsidiariamente o prescrito no § 4°, art. 22, do Decreto n° 9.488/2018, ou seja, o quantitativo destinado às adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo total do item destinado às contratações do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, independentemente do número de adesões que venham a ocorrer.

15. REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.2.1 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.3 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

15.3.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 15.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - Por razão de interesse público; ou
II - A pedido do fornecedor.

16. DA CONTRATAÇÃO/DA GARANTIA

16.1 Os serviços objeto desta licitação deveram ser fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE de acordo com a solicitação pela Secretaria Municipal, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas de transporte, tributos, encargos de qualquer natureza, etc.
16.1.1 A contratação com o fornecedor, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.
16.2 O licitante vencedor será convocado para, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da comunicação, comparecer à Secretaria de Finanças para assinar o contrato e para recebimento da Ordem de compra e da cópia da Nota de Empenho, podendo tais documentos serem encaminhados via sedex ou e-mail.
16.2.1 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
16.3 O prazo de vigência do Contrato será contado a partir de sua assinatura, vigorando até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério exclusivo do Prefeito Municipal, mediante Termo Aditivo, de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei Federal 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
16.4 Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o Contrato, receber a Nota de Empenho e a Ordem de compra, no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convidar para assinar o contrato os demais licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, e em igual prazo, desde que sejam mantidas todas as condições do Edital.
16.5 Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art. 77 a 79 da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, nas seguintes formas:
I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
III – judicial, nos termos da legislação.
16.6 Na hipótese de rescisão administrativa serão assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas da Prefeitura de

Pendências.

16.7 Os Preços serão fixos e irreajustáveis, sendo vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do contrato, exceto nas hipóteses, expressamente, previstas no Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.8 Independentemente de solicitação, a administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura do contrato, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude de redução de preços de mercado.

16.9 As alterações decorrentes serão publicadas na Imprensa Oficial.

16.10 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, conforme o § 1º do art. 65 da Lei n.º. 8.666/93.

16.11 Será dispensada a prestação de garantia financeira pela Contratada, para a execução do objeto da presente licitação, conforme o disposto no Artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste instrumento convocatório.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

18.1 Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

18.2 Certificado de Regularidade do FGTS;

18.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.4 Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

18.5 Solicitação de Cobrança para Nota Fiscal, conforme modelo que poderá ser solicitado no email: cplcn21@gmail.com

18.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação dos documentos do **item 16.1**, acompanhado da Nota Fiscal de FORNECIMENTO DO PRODUTO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO e devidamente atestada pelo setor competente.

18.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento caberá a Secretaria Municipal solicitante.

18.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não

acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.4 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

18.5 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular conforme **item 18.1**.

18.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

18.7 O número do CNPJ/CPF, constante na fatura, deverá ser aquele fornecido na habilitação entregue com a cotação de preço.

18.8 Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento, o fato será informado ao vencedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

19. DAS PENALIDADES

19.1 A Prefeitura Municipal de Pendências poderá aplicar ao licitante ou contratado, (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades a seguir relacionadas, previstas na legislação pertinente:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA, NOS SEGUINTES CASOS:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados ou na correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela Fiscalização, recolhida no setor financeiro da PMP no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

c) O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da PMP;

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta peça, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, convocado no prazo de validade de sua proposta, não

assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

19.1.1 As sanções previstas no Inciso I, II e III poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa pévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis.**

19.2 A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/ordem de compra caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

19.3 Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

19.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

19.5 A Prefeitura de Pendências aplicará as penalidades previstas no Edital e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.6 O valor da multa poderá ser descontado da fatura a que fizer jus a CONTRADADA. Não tendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela CONTRATADA. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A Prefeitura de Pendências reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, não cabendo as licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

19.2 Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos bem como de sua validade jurídica, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

19.3 A Prefeitura de Pendências reserva-se o direito de filmar, gravar e fotografar as Sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova.

19.4 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.5 As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital, os pedidos de impugnação e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas deverão ser apresentadas por escrito, ao Pregoeiro, no horário de 08h às 13h, na Sede desta Prefeitura, situada a **Rua Irmã Aloizia, SN, Centro, CAIÇARA DO NORTE/RN,** com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de abertura da Reunião.

19.5.1. As dúvidas e os pedidos de informação de que trata o subitem anterior não constituirão motivo para que se altere a data e o horário do pregão;

19.5.2. As dúvidas e pedidos de informação, bem como as respostas fornecidas, deverão ser divulgadas a todos os que retirarem ou que venham a retirar o edital junto ao pregoeiro, resguardado o sigilo quanto à identificação da empresa consulente;

19.5.3. Quando acolhida a petição de impugnação deste edital, será designada nova data para a realização deste Pregão, pela mesma forma com que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo estabelecido, salvo se a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas;

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

19.7 Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei nº 10.520/2002; Leis Complementares 123/06 e 147/14, bem como, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão, o Sistema de Registro de Preços, e subsidiariamente, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

19.8 É competente o foro do da Comarca de Caiçara do Norte/RN, no Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Caiçara do Norte/RN, 24 de fevereiro de 2022.

Thalisson Eugênio Arruda Cavalcanti
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata da **contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Caiçara do Norte/RN pelo período de 12 meses,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto para **contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Modelo/RN pelo período de 12 meses,** nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento, afim de permitir que os processos possam ser criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo de papel, impressão, reduzindo o tempo de tramitação e análise, gerando assim alta economia Município e criando uma nova cultura com o uso de processos "natu-digitais, e adotar conceitos inovadores e disruptivos de "Prefeitura digital, sem papel.

3. ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÕES DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

I - Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio		MÊS	12

	disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Modelo/RN pelo período de 12 meses			

O valor unitário e total orçado e estimado para a presente contratação, será sigiloso com base no §§ 1º e 2º do Artigo 15 do **Decreto Nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019**.

> ***Valor estimado ou valor máximo aceitável***
> *Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.*
>
> *§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no , e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.*
>
> *§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.*

3.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE

3.2.1. O software deve possuir Máquina Virtual que possua sistema operacional compatível para servidor web e banco de dados, com no mínimo 01 processador de 1Ghz, memória RAM de 1GB, HD com espaço disponível de 1 TB para armazenamento de arquivos e certificados;
3.2.2. O sistema deverá conter aplicativo próprio disponibilizado em App Store;
3.2.3. O sistema deverá conter ambiente próprio para usuário externo, para solicitações e preenchimento de requerimentos de forma automatizadas, onde o mesmo poderá criar novo usuário, redefinir senha, solicitar demanda, exibir lista de solicitações com campo exclusivo de resposta ao requerente, com status de ACEITO ou NÃO ACEITO de demandas.
3.2.4. A máquina deve ficar acessível pela internet durante todo o período de contratação;
3.2.5. Será aceito uma disponibilidade de 99% do tempo, salvo em caso de força maior ou manutenção preventiva;
3.2.6. O sistema deve funcionar na internet com acesso através de usuário e senha;
3.2.7. Todas as funcionalidades do sistema, com exceção do acesso direto a visualização dos documentos através de QRCode, devem ser feitas com usuários identificados;
3.2.8. O sistema web deverá ter infraestrutura personalizada para realizar vídeos Conferências de áudio e vídeo, acesso de convidados, compartilhamento de tela, compartilhamento de arquivos, LiveChat, LDAP Group Sync, autenticação em dois fatores (2FA), criptografia E2E, SSO, e diversos OAuth providers. Utilizando o conceito omnichannel poderá adicionar widgets em tempo real ao sistema web ou aplicativo de celular,

assim a plataforma de comunicação deverá criar, um helpdesk de suporte aos usuários, que responda perguntas comuns e converta leads.
3.2.9. O sistema web deverá permitir envio de certificados digitais e documentos em formato PDF para assinatura digital;
3.2.10. O sistema web deverá garantir privacidade aos assinantes de forma que os documentos de um grupo de assinantes só sejam acessíveis para assinatura por participantes desse grupo;
3.2.11. O sistema web deverá permitir o envio de convites para que outros assinantes do grupo assinem documentos enviados por qualquer dos assinantes;
3.2.12. Os documentos cadastrados no sistema devem ficar disponíveis para acesso externo através de um QRCode e link direto. Esse QRCode e Link direto devem ser acrescidos na versão impressa do documento para que as pessoas que necessitem verificar a validade dos documentos tenham acesso direto ao arquivo digital do documento sem necessidade de senhas de acesso;
3.2.13. Os documentos originais devem conter em todas suas folhas na margem lateral informação sobre data e hora que os mesmos foram enviados para o sistema de assinatura digital. O sistema deve controlar as datas e horários de movimentação dos documentos (envio, momento que cada usuário colocou sua assinatura no documento) de forma automática e autônoma de forma impedindo que alguém possa alterar esses valores manualmente.
3.2.14. O servidor web deve aceitar envio de documentos PDF com até 100MB (megabytes);
3.2.15. O sistema deverá ter rotina automatizada de backup de todos os documentos;
3.2.16. O acesso ao backup dos documentos em sua estrutura de pastas criada pelo sistema durante a utilização do mesmo deverá ser disponibilizado através de SSH ou FTP com usuário e senha exclusiva para a Diretoria de Tecnologia da Informação da prefeitura; Os documentos devem ser fornecidos sem restrição de uso externo ao sistema mais com toda segurança dos documentos assinados digitalmente;
3.2.17. Os convidados a assinar um documento podem recusar a assinatura do mesmo através de uma justificativa;
3.2.18. O documento pode ser assinado digitalmente por mais de uma pessoa sem invalidação da assinatura dos assinantes anteriores;
3.2.19. Documentos assinados digitalmente serão invalidados caso sejam modificados posteriormente às assinaturas;
3.2.20. Os documentos assinados digitalmente devem ficar disponíveis no servidor pelo período de duração do contrato.
3.2.21. Ao término do contrato, os arquivos ficam disponíveis no servidor da empresa contratada por mais 30 dias para uma última recuperação pela Prefeitura através do FTP / SSH fornecidos. Após esse prazo, a empresa deve apagar dos próprios servidores os documentos e os bancos de dados, backups e demais informações relativas à prefeitura, tais como senhas de usuários, emails e certificados armazenados;
3.2.22. Permissão para que os usuários possam criar pastas dentro do setor onde estiver cadastrado;
3.2.23. Permissão para que os usuários possam enviar documentos para qualquer das pastas para qual tenha acesso;
3.2.24. Permissão para que os usuários cadastrados possam convidar outros usuários a assinarem documentos desde que esses usuários tenham acesso a essas pastas e tenham cadastro de token ou certificados em arquivo;
3.2.25. Possibilidade dos usuários poderem enviar documentos sem necessidade de assinatura e assim determinar quais usuários terão ter acesso a esses documentos somente para leitura dos mesmos;

3.3. DIREITOS PATRIMONIAIS, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO
3.3.1. A Empresa Fornecedora cede, nos termos do artigo 111 da Lei 8.666/93, os direitos patrimoniais relativos ao sistema – objeto desta contratação:
3.3.2. A contratação implica necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos entregues. Sendo assim, todos os produtos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser entregues para CONTRATANTE, que terá o direito total de propriedade sobre os produtos.
3.3.3. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da

propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela CONTRATADA.
3.3.4. A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual dos produtos, direitos autorais, bem como dos artefatos gerados nas etapas de análise, fabricação, incluindo documentação, código-fonte de aplicação, modelos, bases de dados e qualquer outro artefato fruto dos serviços prestados, de forma permanente e irrevogável.
3.3.5. Deverá ser apresentado declaração como os links onde se encontra os arquivos dos códigos-fontes e códigos copilados.
3.3.6. Em caso do término da vigência ou por qualquer outro motivo que leve a CONTRATANTE ou a CONTRATADA a rescisão do referido contrato, fica a CONTRATADA obrigada a dispor para a CONTRATANTE, todas as documentações e códigos fonte que ainda não estejam devidamente instalados nos ambientes da CONTRATANTE.
3.3.7. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE ou empresa por ela designada até a data de finalização do contrato.
3.3.8. Para isso, um Plano de Transição Final, contemplando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue para CONTRATANTE pela CONTRATADA 02 (dois) meses antes da expiração ou da finalização do contrato. Esse Plano deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.
3.3.9. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.
3.3.10. É de responsabilidade da CONTRATANTE (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.
3.3.11. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá violação de cláusula contratual, sujeitando às penalidades previstas neste anexo.
3.3.12. A empresa fornecedora deve gerar a máquina virtual em seus próprios servidores, disponibilizar acesso via internet através de link não compartilhado com outros clientes para a prefeitura com propagação do DNS pelos roteadores na internet de forma que a empresa tenha total responsabilidade pela disponibilidade do sistema. Para tal, terá um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato;
3.3.13. A customização será feita de acordo com as necessidades da contratante sem custo e com prazo de conclusão de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.4. TREINAMENTO

3.4.1. O treinamento deverá ser realizado na sede do município contratante. O município fornecerá local, computadores e acesso à internet para que o treinamento possa ser realizado. O treinamento será composto por:

- 3.4.1.1. Aula expositiva do uso do sistema, explicando conceitualmente o que é assinatura digital e seus usos;
- 3.4.1.2. Conceito de certificado digital e seus tipos;
- 3.4.1.3. Como acessar o sistema em qualquer computador ligado à internet;
- 3.4.1.4. Como enviar documentos para o sistema;
- 3.4.1.5. Como convidar outros assinantes para um documento;
- 3.4.1.6. Como cadastrar novos usuários;
- 3.4.1.7. Como negar assinatura em um documento;
- 3.4.1.8. O uso do QRCode.

3.4.2. O treinamento presencial deverá ter no máximo 4 horas de duração para os usuários cadastrados no uso do sistema;
3.4.3. O treinamento deverá ser também disponibilizado em forma de vídeos ou apresentações de slides na internet

para o caso de algum usuário não conseguir estar presente no momento presencial. Esse treinamento via internet deve ter link disponibilizado dentro da plataforma para acesso dos usuários sem necessidade de conhecimento prévio do link.

3.5. SUPORTE

3.5.1. A contratada deverá disponibilizar suporte durante todo o horário de expediente do município, via internet, telefone, e-mail e site de abertura de chamados, com prazo máximo de atendimento de 2 horas e resolução do problema com prazo máximo de 48 horas.

4. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS

4.1. JUSTIFICATIVA

4.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNICIPIO MODELO/RN tendo por princípio constitucional servir ao cidadão de forma proba e eficiente, e no intuito de modernização da gestão pública municipal, na área de tecnologia da informação, para administração deste Poder Executivo e Órgãos da Administração Direta e Indireta, no tocante a prover recursos de sistemas, afim de permitir que os processos possam ser criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo de papel, impressão, reduzindo o tempo de tramitação e análise, gerando assim alta economia Município e criando uma nova cultura com o uso de processos "natu-digitais", e adotar conceitos inovadores e disruptivos de "Prefeitura digital, sem papel, objetivando-se a transformação digital das rotinas administrativas buscando ter melhor produtividade e eficácia nos resultados a serem obtidos.
4.1.2. Com a implantação das soluções requeridas, teremos reduções substanciais dos custos financeiros e operacionais, decorrentes do uso de papel, impressoras, toners, tintas e demais e diversos materiais de expedientes, além de reduzir o tempo gasto com os trâmites burocráticos dos processos internos documentais solicitados internamente e externamente. Ainda mais, teremos uma melhora considerável na qualidade da comunicação interna, diminuição da burocracia e principalmente melhorias nos atendimentos prestados aos cidadãos.
4.1.3. Tal contratação se faz necessário pelo período de 12 meses, com a possibilidade de prorrogação contratual, conforme previsão legal no inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8666/93, em função de que esses serviços são de natureza continuada.

4.2. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

4.2.1. Permitir que processos possam ser criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo de papel, impressão, reduzindo o tempo de tramitação e análise, gerando assim alta economia Município e criando uma nova cultura com o uso de processos "natu-digitais";
4.2.2. Adotar conceitos inovadores e disruptivos de "Prefeitura digital, sem papel";
4.2.3. Promover uma forte automação, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade;
4.2.4. Prover capacidade de gestão imediata com dashboards e indicadores;
4.2.5. Economia mínima de 70% em relação ao custo incorrido, no exercício anterior ou nos últimos 12 meses, direto e indireto com o uso do papel e seus insumos;
4.2.6 Facilitar a rastreabilidade e a localização dos processos administrativos que tramitam na Prefeitura e órgãos vinculados;
4.2.7. Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação

dos usuários;
4.2.8. Redução de fraudes (Maior nível de segurança) na comunicação digital, propiciando menor risco de fraude documental;
4.2.9. Diminuir (Reduzir) a burocracia;
4.2.10. Dispensar o reconhecimento de firmas em cartórios;
4.2.11. Atribuir validade jurídica a documentos eletrônicos;
4.2.12. Aumentar a credibilidade digital das partes envolvidas;

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. A Prestação dos serviços ora pretendida pode ser considerada "bem comum", haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrados no mercado, de forma que a escolha do produto, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

6. METODOLOGIA

6.1. A presente contratação será realizada por meio de PROCESSO LICITATÓRIO, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União em 18 de julho de 2002, pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, respectivamente, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Apresentar:

a) Currículos, diplomas ou carteiras funcionais de classe de todos os integrantes da equipe que fará parte da implantação do sistema no município, os mesmos deverão ser comprovados seus vínculos empregatícios através de GFIP e seus relatórios referente dos últimos três meses. Estes profissionais estarão diretamente envolvidos com o projeto, deverá ser: 1 (um) funcionário graduado em Ciências da Computação para solucuinar qualquer problema operacional do sistema durante a execução do contrato.

b) Declaração garantindo a integração do banco de dados do portal com o banco de dados do sistema de gestão utilizado pelo Contratante. A declaração implica em reconhecer habilidades necessárias em banco de dados tipo, Firebird, PostgreSql, SQL Server, Mysql ou outros.

7.2. Comprovação através de certidão (ões) e Atestado(s) de capacidade(s) técnica(s) , fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante desempenhado atividade compatível com o objeto licitado, em quantidade, prazo e características;
7.3. Não será (ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

8. PROVA DE CONCEITO

a. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, apresentar sistemas próprios, em ambiente de teste, com todos os componentes que fazem parte da solução integrada, em sua versão padrão, nas instalações da CONTRATANTE, localizada no

endereço da licitante e de acordo com o mesmo detalhamento apresentado neste termo e no ANEXO I;

b. Essa demonstração deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data da divulgação do encerramento da etapa de lances, para avaliação técnica da prova de conceito. A apresentação do sistema deverá ocorrer no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN (08:00h às 14:00h) em dia previamente acordado entre as partes em um dos ambientes disponibilizados pela CONTRATANTE, dentro do prazo pré-estabelecido neste termo. Será aprovado na prova de conceito o LICITANTE que disponibilizar todos os componentes que fazem parte da solução integrada, em sua versão padrão, nas instalações disponibilizadas pela CONTRATANTE. Ao final desta fase, será emitido o relatório pelo órgão requisitante, que comporá o resultado final da avaliação;
c. Caso a LICITANTE não atenda a no mínimo 100% das exigências descritas no ANEXO I, será desclassificada e será chamada a próxima colocada.

20. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.1.Prazo e Local da Prestação do Serviço.

9.1.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNICIPIO MODELO demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93;
9.1.2. O serviço deverá ser prestado em todos os órgãos do Poder Executivo de Municipio Modelo, conforme solicitação da prestação de serviço, de acordo com o especificado neste termo no item 3. A empresa fornecedora deve gerar a máquina virtual em seus próprios servidores, disponibilizar acesso via internet através de link não compartilhado com outros clientes para a prefeitura com propagação do DNS pelos roteadores na internet de forma que a empresa tenha total responsabilidade pela disponibilidade do sistema. Para tal, terá um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato;
9.1.3. A customização será feita de acordo com as necessidades da contratante sem custo e com prazo de conclusão de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
9.1.4. A visita técnica presencial deverá acontecer quando o órgão demandante solicitar, previamente agendada, e será atendida em até 05 dias úteis.
9.1.5. Fornecer suporte imediato através de canais como telefone e e-mail e solucionar as demandas no prazo máximo de até 48hs.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor ou comissão especialmente designada;
10.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
10.1.3. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
10.1.4. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de

sua não adequação aos termos contratuais;

10.1.5. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

10.1.6. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

10.1.7. É de responsabilidade da CONTRATANTE a emissão dos certificados digitais, respectivos cartões e aquisição das leitoras para os usuários a serem cadastrados no sistema.

10.2. A Prefeitura não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

11.2. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

11.3. Executar os serviços dentro do prazo estipulado;

11.4. O retardamento na execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

11.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

11.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários à prestação de serviço objeto deste Termo;

11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada;

11.9. No preço ofertado do serviço deverão estar inclusos os custos, impostos e taxas (federais, estaduais e municipais).

11.10. Fornecer máquina virtual, com sistema operacional, servidor web, banco de dados e mantê-la acessível através da internet durante todo o período de contratação.

11.11. Fornecer backup das informações sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Municipio Modelo, em formatos de txt. e csv.

11.12. Fornecer suporte imediato através de canais como telefone e e-mail e solucionar as demandas no prazo máximo de até 48hs.

23. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINSITRATIVAS

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações;

12.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não prestar o serviço dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

12.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

12.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

12.1.1.4 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 8.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

12.1.1.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

12.1.2. Multa por Rescisão

12.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

12.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

12.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

12.1.2.4. O Município de Municipio Modelo/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

12.1.2.5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

12.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

12.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

12.2. Sanções Administrativas

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

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

12.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
12.2.1.5. Cometer fraude fiscal;
12.1.1.6. Não mantiver a proposta.

12.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

12.2.2.1. Fizer declaração falsa

12.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

12.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

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

12.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Municipio Modelo/RN, pelo prazo de até dois anos;

12.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

12.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

12.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Municipio Modelo, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

12.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Municipio Modelo ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

12.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Municipio Modelo, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

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

12.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

12.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

12.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE MUNICIPIO MODELO/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

24. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

13.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança mensamente, seguido de relatório da prestação de serviço de forma detalhada da execução dos serviços, contendo os locais visitados para manutenção/ ou reparação de falhas/erros, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
b) Certidão de regularidade com o FGTS;
c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.1.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Rua Getúlio Vargas, Nº. 47, Centro, Municipio Modelo/RN, CEP: 59.245-000, Prefeitura Municipal de Municipio Modelo/RN - CNPJ: 08.078412/0001-56.

13.1.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

13.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

13.2. DO PAGAMENTO

13.2.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês, realizará o

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2.1.1 - Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa "em liquidação"' no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

13.2.1.2 - Após o registro contábil da fase da despesa "em liquidação" o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferencia da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

13.2.1.3 - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

13.2.1.4 - No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 11.2.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

13.2.1.5 - O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

13.2.1.6 - No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 11.2.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

13.2.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

13.2.2. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 9.2.1. acima; e,

II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

13.2.3. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

13.2.3.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 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 Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2.4. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

13.2.5. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 11.2.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para recepcionar o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

13.2.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

13.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

13.3.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

13.3.2. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se- á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

13.3.3. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

13.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor,

bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

13.3.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução,

13.3.6. Havendo a efetiva entrega dos objetos licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;

13.3.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA

13.3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Municipio Modelo/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX\ \ 6}{365} \rightarrow I = \frac{100}{365} \rightarrow I = I\ \ 0{,}0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

14.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{Io} - Io$$

Sendo:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual do serviço;
I = Índice relativo ao mês do reajuste;
Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

14.3.O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

14.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;
14.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
14.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
14.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
14.8. O prazo referido no subitem 12.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;
14.9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;
14.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;
14.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
14.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.12.1. Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

14.12.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei n. º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.12.2. Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como o levantamento de todas as despesas para a prestação de serviço, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.
II - junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93.Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único,

da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.
IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.
B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido.

Acórdão nº 219/2004, Plenário - TCU
Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.
§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

26. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria de Administração deste municipio, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
15.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.
15.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
15.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escritoao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que seapliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por suaomissão.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

28. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam

observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Caiçara do Norte/RN, 05 de janeiro de 2022.

_____
Diego Pereira de Souza
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA CONCEITO

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

A solução ofertada deve contemplar de forma obrigatória os requisitos descritos a seguir, relativos ao processo de implantação e às características funcionais.

Para cada um dos itens deverá ser assinalada uma única resposta na coluna “Atende (SIM / NÃO)”. As respostas devem ser “SIM” se a solução atende totalmente ao item, no momento da entrega das propostas da licitante, ou “NÃO” se a solução ofertada não atende totalmente ao item no momento da entrega das propostas da licitante.

O não atendimento de algum destes requisitos (assinalamento de resposta “NÃO” na coluna “Atende (SIM / NÃO)”) acarretará na desclassificação da proposta da concorrente licitante.

Caso algum item esteja sem resposta ou não esteja preenchido com uma das respostas possíveis, a proposta da concorrente licitante será desclassificada.

A coluna “Observações” é de livre preenchimento.

1.1 – PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE (SIM / NÃO)	OBSERVAÇÕES
1.1.1	A EMPRESA FORNECEDORA DEVE POSSUIR E UTILIZAR METODOLOGIA PRÓPRIA PARA ORIENTAR E CONTROLAR O PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONTEMPLANDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES FASES: PLANEJAMENTO, INSTALAÇÃO DOS PRODUTOS BÁSICOS NECESSÁRIOS E DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INSTALAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO, TREINAMENTOS, ACOMPANHAMENTO DA ENTRADA EM PRODUÇÃO (PRIMEIRO MÊS DE USO EFETIVO DO SISTEMA). **(Corresponde 0,5 ponto**).		

1.2 – INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE (SIM / NÃO)	OBSERVAÇÕES
1.2.1	MÁQUINA VIRTUAL QUE POSSUA SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL PARA SERVIDOR WEB E BANCO DE DADOS, COM NO MÍNIMO 01 (UM) PROCESSADOR DE 1GHZ, MEMÓRIA RAM DE 1GB, HD COM ESPAÇO DISPONÍVEL DE 1 TB PARA ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS E CERTIFICADOS. **(Corresponde 0,5 ponto)**		

1.3 – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SOFTWARE:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE (SIM / NÃO)	OBSERVAÇÕES
1.3.1	APLICATIVO PROPRIO DISPONIVEL EM APP STORE. **(Corresponde 2,0 ponto)**		
1.3.2	O SISTEMA DEVERÁ CONTER AMBIENTE PRÓPRIO PARA USUÁRIO EXTERNO, PARA **SOLICITAÇÕES** E PREENCHIMENTO DE REQUERIMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADAS, ONDE O MESMO PODERÁ CRIAR NOVO USUÁRIO, REDEFINIR SENHA, SOLICITAR DEMANDA, EXIBIR LISTA DE SOLICITAÇÕES COM CAMPO EXCLUSIVO DE RESPOSTA AO REQUERENTE, COM STATUS DE **ACEITO** OU **NÃO ACEITO** DE DEMANDAS E ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL ATE A FASE DEFERIMENTO E		

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE (SIM / NÃO)	OBSERVAÇÕES
	INDEFERIMENTO. **(Corresponde 2,0 ponto)**		
1.3.3	O SISTEMA DEVE FUNCIONAR NA INTERNET COM ACESSO ATRAVÉS DE USUÁRIO E SENHA**. (Corresponde 0,2 ponto)**		
1.3.4	O SISTEMA WEB DEVERÁ PERMITIR ENVIO DE CERTIFICADOS DIGITAIS E DOCUMENTOS EM FORMATO PDF PARA ASSINATURA DIGITAL. **(Corresponde 0,3 ponto)**		
1.3.5	O SISTEMA WEB DEVERÁ GARANTIR PRIVACIDADE AOS ASSINANTES DE FORMA QUE OS DOCUMENTOS DE UM GRUPO DE ASSINANTES SÓ SEJAM ACESSÍVEIS PARA ASSINATURA POR PARTICIPANTES DESSE GRUPO. **(Corresponde 0,2 ponto)**		
1.3.6	O SISTEMA WEB DEVERÁ PERMITIR O ENVIO DE CONVITES PARA QUE OUTROS ASSINANTES DO GRUPO ASSINEM DOCUMENTOS ENVIADOS POR QUALQUER DOS ASSINANTES. **(Corresponde 0,3 ponto)**		
1.3.7	OS DOCUMENTOS CADASTRADOS NO SISTEMA DEVEM FICAR DISPONÍVEIS PARA ACESSO EXTERNO ATRAVÉS DE UM QRCODE E LINK DIRETO. ESSE QRCODE E LINK DIRETO DEVEM SER ACRESCIDOS NA VERSÃO IMPRESSA DO DOCUMENTO PARA QUE AS PESSOAS QUE NECESSITEM VERIFICAR A VALIDADE DOS DOCUMENTOS TENHAM ACESSO DIRETO AO ARQUIVO DIGITAL DO DOCUMENTO SEM NECESSIDADE DE SENHAS DE ACESSO. **(Corresponde 0,5 ponto)**		
1.3.8	OS DOCUMENTOS ORIGINAIS DEVEM CONTER EM TODAS SUAS FOLHAS NA MARGEM LATERAL INFORMAÇÃO SOBRE O ASSINANTE, CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO E LINK DE CONSULTA. O SISTEMA DEVE CONTROLAR AS DATAS E HORÁRIOS DE MOVIMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS (ENVIO, MOMENTO QUE CADA USUÁRIO COLOCOU SUA ASSINATURA NO DOCUMENTO) DE FORMA AUTOMÁTICA E AUTÔNOMA DE FORMA IMPEDINDO QUE ALGUÉM POSSA ALTERAR ESSES VALORES MANUALMENTE. **(Corresponde 0,3 ponto)**		
1.3.9	O SERVIDOR WEB DEVE ACEITAR ENVIO DE DOCUMENTOS PDF COM ATÉ 100MB (MEGABYTES); **(Corresponde 0,2 ponto)**		
1.3.10	O SISTEMA DEVERÁ TER ROTINA AUTOMATIZADA DE BACKUP DE TODOS OS DOCUMENTOS; **(Corresponde 0,3 pontos)**		

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE (SIM / NÃO)	OBSERVAÇÕES
1.3.11	O DOCUMENTO PODE SER ASSINADO DIGITALMENTE POR MAIS DE UMA PESSOA SEM INVALIDAÇÃO DA ASSINATURA DOS ASSINANTES ANTERIORES. **(Corresponde 0,5 ponto)**		
1.3.12	PERMISSÃO PARA QUE OS USUÁRIOS CADASTRADOS POSSAM CONVIDAR OUTROS USUÁRIOS A ASSINAREM DOCUMENTOS DESDE QUE ESSES USUÁRIOS TENHAM ACESSO A ESSAS PASTAS E TENHAM CADASTRO DE TOKEN OU CERTIFICADOS EM ARQUIVO; **(Corresponde 0,2 ponto)**		
1.3.13	POSSIBILIDADE DOS USUÁRIOS PODEREM ENVIAR DOCUMENTOS SEM NECESSIDADE DE ASSINATURA E ASSIM DETERMINAR QUAIS USUÁRIOS TERÃO TER ACESSO A ESSES DOCUMENTOS SOMENTE PARA LEITURA DOS MESMOS. **(Corresponde 0,2 ponto)**		
1.3.14	O SISTEMA WEB DEVERÁ TER INFRAESTRUTURA PERSONALIZADA PARA REALIZAR VÍDEOS CONFERÊNCIAS DE ÁUDIO E VÍDEO, ACESSO DE CONVIDADOS, COMPARTILHAMENTO DE TELA, COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS, LIVECHAT, LDAP GROUP SYNC, AUTENTICAÇÃO EM DOIS FATORES (2FA), CRIPTOGRAFIA E2E, SSO, E DIVERSOS OAUTH PROVIDERS. UTILIZANDO O CONCEITO OMNICHANNEL PODERÁ ADICIONAR WIDGETS EM TEMPO REAL AO SISTEMA WEB OU APLICATIVO DE CELULAR, ASSIM A PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO DEVERÁ CRIAR, UM HELPDESK DE SUPORTE AOS USUÁRIOS, QUE RESPONDA PERGUNTAS COMUNS E CONVERTA LEADS. **(Corresponde 2,0 pontos)**		

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

MODELO

Modelo de Declaração de cumprimento das Condições de Habilitação e de enquadramento como ME ou EPP

(nome da empresa)_____, inscrito(a) no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA**:

( ) para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do **Pregão Presencial nº XXX/2022 - SRP**

( ) deter a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações regulamentadas pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014) e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

_____
carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

MODELO

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR

(Nome da Empresa)....., CNPJ nº ....., estabelecida à ..... (endereço completo) ....., declara, sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

_____
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ Nº ....., sediada.....(endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório (indicar o nº deste Pregão), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

MODELO

DECLARAÇÃO QUE TEM CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO EDITAL

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____e inscrição estadual n° _____, estabelecida a_____, bairro _____, Município de_____, estado de _____ CEP_____ DECLARO, que recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelcidos no referido edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, _____/ _____/ _____.

_____
(assinatura representante legal)

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

MODELO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____e inscrição estadual n° _____, estabelecida a_____, bairro _____, Município de_____, estado de _____ CEP_____, atraves de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei que esta empresa tem condições de fornecer os itens solicitados em no máximo 03 (três) dias corridos a partir do comunicado da ordem de compra ou assinatura do contrato.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, _____/ _____/ _____.

_____
(assinatura representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

MODELO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
DECISÃO Nº XXX/XXXX – TCE/RN

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____einscrição estadual n° _____, estabelecida a_____, bairro _____, Município de_____, estado de _____ CEP_____, atraves de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/1993).

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, _____/ _____/ _____.

_____
(assinatura representante legal)

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

Pregão Presencial nº **_____/2022**
Tipo: **Menor preço por item**
Objeto: contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Caiçara do Norte/RN pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

À
Prefeitura Municipal de _____/RN
A/C: Sr. Pregoeiro.

Declaramos para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que o(s) bem(s) cotado(s) na presente proposta e respectivo(s) valore(s) unitário(s) e total (is) proposto(s), contemplam e atendem as especificações mínimas exigidas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº **_____/2022**.

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
Valor do TOTAL (R$) – por extenso						

- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como fretes, impostos, obrigações, entre outros, necessários para o cumprimento do objeto da licitação e temos disponibilidade para entrega nas quantidades solicitadas no local definido pela Administração Municipal.
- O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos a contar do dia da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.
- Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato após convocação no prazo estabelecido no edital, indicando para tanto como nosso

representante legal junto a nossa empresa o Sr. _____, RG: _____ CPF: _____, (FUNÇÃO NA EMPRESA) residente e domiciliado na _____.

- Informações bancarias: _____
- O nome comercial da proponente, número do CNPJ ou CPF, endereço, telefone e fax.
- **Para finalizar, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as regras e condições colocadas no edital e também em seus anexos.**

Atenciosamente,
Data: _____

Assinatura: _____

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(papel timbrado da empresa)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo 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 (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), 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 (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) 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.

....., ... de ..... de 2022

_____
Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022-SRP

Aos _____de_____de_____, a Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN, através do seu representante o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXX, XX, XXXXX, CEP: XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. 01.612.375/0001-75, neste ato representada pelo Prefeito, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado no Município de Caiçara do Norte/RN, nos termos da Lei nº. 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decreto Municipal nº. XXX/XXXX, conforme a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/20xx - SRP, homologado em XX de XXXXX de XXXXX, resolve registrar o preço oferecido pela empresa, xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo o Sr. xxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx xxxx/xx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, como segue:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Caiçara do Norte/RN pelo período de 12 meses.**

1.2 A presente Ata apresenta o valor total de XX.XXXX,XX (XXXXXXX).

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os serviços citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.2 Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

3.4 As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 Preferencialmente os serviços deverão ser prestados na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no Município de Caiçara do Norte/RN, exceto quando previamente acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE houver a escolha de outro local para entrega, local este escolhido pela CONTRATANTE desde que não firam as normas legais.

4.2 O recebimento do objeto constante do presente Contrato está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante**.**

4.3 Os serviços deverão ser realizados da melhor quaalidade possível, e deverão ser realizados no endereço constante na ordem de serviço, acompanhados das respectivas notas fiscais.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

5.1 Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

5.2 Certificado de Regularidade do FGTS;

5.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.4 Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.5 Solicitação de Cobrança para Nota Fiscal, conforme modelo que poderá ser solicitado no email: PMP.protocolonf@gmail.com

5.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação dos documentos do **item 5.1**, acompanhado da Nota Fiscal de FORNECIMENTO DO PRODUTO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO e devidamente atestada pelo setor competente.

5.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a prestação dos fornecimentos caberá a Secretaria Municipal solicitante.

5.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.5 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular conforme **item 5.1**.

5.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

5.7 O número do CNPJ/CPF, constante na fatura, deverá ser aquele fornecido na habilitação entregue com a cotação de preço.

5.8 Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento, o fato será informado ao vencedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

6.2 O Setor de compras e Gestor de contrato responsável pelo recebimento e fiscalização dos serviços, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.

6.2 Quaisquer exigências da(s) Secretarias inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em até **03 (três) dias** pela contratada, sem ônus para a Administração.

6.3 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

6.3.1 Uma vez que fique constatada qualquer irregularidade quando as especificações contidas nesse Termo, os mesmos deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, no prazo de até **01 (um) dia** corrido, a contar da data da realização da vistoria.

6.3.2 É de responsabilidade da Secretaria solicitante, após a verificação das quantidades e qualidades dos itens descritos acima, atestar o recebimento e consequente a aceitação em até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data de entrega dos bens.

6.4 O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

6.5 As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

6.6 Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1 A Prefeitura Municipal de Pendências poderá aplicar ao licitante ou contratado, (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades a seguir relacionadas, previstas na legislação pertinente:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA, NOS SEGUINTES CASOS:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados ou na correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela Fiscalização, recolhida no setor financeiro da PMP no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

c) O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da PMP

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta peça, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, convocado no prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

7.1.1 As sanções previstas no Inciso I, II e III poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis.**

7.2 A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/ordem de compra caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

7.3 Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

7.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

7.5 A Prefeitura de Pendências aplicará as penalidades previstas no Edital e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

7.6 O valor da multa poderá ser descontado da fatura a que fizer jus a CONTRADADA. Não tendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela CONTRATADA. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

CLÁUSULA VIII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços, expressos em Real (R$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

8.2 O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

8.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

8.4 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

8.5 Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.7 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

I - A pedido, quando:

a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

II - Por iniciativa do Município de Pendências, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;

d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

III - Automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência da Ata;

b) quando não restarem fornecedores registrados;

IV - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA X - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA/SERVIÇO

10.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Contratante, através dos responsáveis pelas Secretarias Municipais.

10.2 A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelos Órgãos requisitante.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1 Na prestação dos serviços objeto do presente contrato envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

11.2 Prestar os serviços, objeto deste instrumento, em prazo não superior ao estipulado na Ordem de Compra. Caso tal fornecimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa;

I Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos de entrega e qualificações exigidas neste termo de referência, inclusive com a marca indicada na proposta;

II Durante o período de garantia, o fornecedor obriga-se a substituir os materiais imediatamente e sem qualquer ônus para ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

III Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;

IV Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes no ato da entrega, com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia;

V A Administração Municipal, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

VI Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações deste;

VII Executar os serviços nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;

VIII Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

11.3 A CONTRATADA se compromete a executar os serviços, objeto deste contrato, em, no máximo, 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra.

11.4 A entrega de algum objeto deste termo de referência deverá ser realizada de acordo com o especificado na ordem de fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Solicitante, bem como de acordo com todas as especificações constantes no Termo de Referência, independentemente de transcrição, correndo ainda por conta da CONTRATADA o transporte, em geral, o descarregamento, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual.

11.5 Por força do § 2º do art. 32, da Lei 8.666/93, fica o CONTRATADO obrigado a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

11.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.7 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

12.2 Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

12.3 Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita

execução do contrato;

12.4 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

12.5 Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

12.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação dos serviços, fixando o prazo para sua correção;

12.7 Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

12.8 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2022 e a proposta da empresa _____ classificada em primeiro lugar, no certame supra numerado.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

13.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

13.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de CAIÇARA DO NORTE/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Caiçara do Norte/RN, _____de _____ de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS
CNPJ nº 01.612.375/0001-75
CONTRATANTE

«ASSINAT_LICITANTES_VENC»

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____/2022 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO ESTRATÉGICA AQUIVISTICAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, OBEDECENDO À LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO NORTE/RN – PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA _____, NA FORMA AJUSTADA.

O MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO NORTE/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número **01.612.375/0001-75**, sediado na **Rua irmã Aloizia,SN, Centro, CAIÇARA DO NORTE/RN**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **XXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portadora do CPF n.º XXXXXXXXXX, residente e domiciliado à **Rua _____ – Caiçara do Norte/RN,** doravante denominada **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídicas - CNPJ sob o número _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022 SRP**, Processo n.º **XX/20XX**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Cláusula 1ª DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Caiçara do Norte/RN pelo período de 12 meses.**

1.2 Este contrato tem amparo na Licitação – **Pregão Presencial nº ____/2022 SRP**, processo nº **XXX/20XX**, homologada em XX/XX/201x, publicada no Diário Oficial edição de XX/XX/201x.

Cláusula 2ª DO VALOR CONTRATUAL

2.1 O custo total estimativo pela prestação dos serviços objeto do presente contrato é de R$ _____ (_____), a ser pago parceladamente sempre de acordo com as solicitações emitidas pela Prefeitura Municipal de Pendências.

2.2 Em anexo encontra-se a relação dos serviços contratados com descrição e respectivos valores.

Cláusula 3ª DAS DESPESAS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este contrato, são oriundos das fontes de recursos constante no Orçamento Geral do Município, observadas as prioridades fixadas para o exercício, no Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa fisica.

Cláusula 4ª DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O Prazo de vigência do presente contrato será a partir da sua assinatura, em xx de xxxxx de 20xx até xx de xxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo de acordo com as necessidades da administração nos termos da Lei 8.666/93. Qualquer alteração do presente contrato será mediante termo aditivo, e de acordo com a capacidade operacional do CONTRATADO e as necessidades do CONTRATANTE.

Cláusula 5ª DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

5.1 Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

5.2 Certificado de Regularidade do FGTS;

5.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.4 Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.5 Solicitação de Cobrança para Nota Fiscal, conforme modelo que poderá ser solicitado no email: cplcn21@gmail.com

5.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação dos documentos do **item 5.1**, acompanhado da Nota Fiscal da prestação dos serviços e devidamente atestada pelo setor competente.

5.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a prestação dos fornecimentos caberá a Secretaria Municipal solicitante.

5.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não

acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.5 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular conforme **item 5.1**.

5.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

5.7 O número do CNPJ/CPF, constante na fatura, deverá ser aquele fornecido na habilitação entregue com a cotação de preço.

5.8 Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento, o fato será informado ao vencedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

Cláusula 6ª OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A prestação dos serviços do objeto do presente contrato envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

6.2 Prestar os serviços do objeto deste instrumento, em prazo não superior ao estipulado na Ordem de serviço. Caso tal fornecimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa;

I Prestar os serviços, de acordo com as especificações, prazos de entrega e qualificações exigidas neste termo de referência, inclusive com a marca indicada na proposta;

III Durante o período de garantia, o fornecedor obriga-se a substituir os materiais imediatamente e sem qualquer ônus para ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

IV Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;

V Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes no ato da entrega, com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia;

VI A Administração Municipal, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

VII Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações deste;

VIII Prestar os serviços nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;

IX Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

6.3 A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços, objeto deste contrato, em, no máximo, 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra.

6.4 A entrega de algum objeto deste termo de referência deverá ser realizada de acordo com o especificado na ordem de fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Solicitante, bem como de acordo com todas as especificações constantes no Termo de Referência, independentemente de transcrição, correndo ainda por conta da CONTRATADA o transporte, em geral, o descarregamento, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual.

6.5 Por força do § 2º do art. 32, da Lei 8.666/93, fica o CONTRATADO obrigado a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

6.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula 7ª OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

7.2 Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

7.3 Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

7.4 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

7.5 Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

7.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação dos serviços, fixando o prazo para sua correção;

7.7 Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

7.8 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

Cláusula 8ª LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Preferencialmente os serviços deveram ser prestados na Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Caiçara do Norte/RN, exceto quando previamente acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE houver a escolha de outro local para entrega, local este escolhido pela CONTRATANTE desde que não firam as normas legais.

8.2 O recebimento do objeto constante do presente Contrato está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a

verificação ao representante designado pela contratante**.**

8.3 Os serviços deveram ser prestados com a melhor qualidade possivel, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Cláusula 9ª DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A prestação dos respectivos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

9.2 O Setor de compras e Gestor de contrato responsável pelo recebimento e fiscalização dos serviços, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.

9.2 Quaisquer exigências da(s) Secretarias inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em até **03 (três) dias** pela contratada, sem ônus para a Administração.

9.3 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

9.3.1 Uma vez que fique constatada qualquer irregularidade quando as especificações contidas nesse Termo, os mesmos deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, no prazo de até **01 (um) dia** corrido, a contar da data da realização da vistoria.

9.3.2 É de responsabilidade da Secretaria solicitante, após a verificação das quantidades e qualidades dos itens descritos acima, atestar o recebimento e consequente a aceitação em até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data de entrega dos bens.

9.4 O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

9.5 As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

9.6 Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei.

Cláusula 10ª DAS PENALIDADES

10.1 A Prefeitura Municipal de Pendências poderá aplicar ao licitante ou contratado, (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades a seguir relacionadas, previstas na legislação pertinente:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA, NOS SEGUINTES CASOS:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação dos serviços ou na correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela Fiscalização, recolhida no setor financeiro da PMP no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

c) O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da PMP

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta peça, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, convocado no prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

10.1.1 As sanções previstas no Inciso I, II e III poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis.**

10.2 A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/ordem de compra caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

10.3 Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

10.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

10.5 A Prefeitura de Pendências aplicará as penalidades previstas no Edital e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

10.6 O valor da multa poderá ser descontado da fatura a que fizer jus a CONTRADADA. Não tendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela CONTRATADA. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

Cláusula 11ª DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

Cláusula 12ª DAS ALTERAÇÕES E TERMOS ADITIVOS

12.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observado o respectivo crédito orçamentário.

Cláusula 13ª DOS CASOS OMISSOS

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

Cláusula 14ª DA RESCISÃO

14.1 A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

14.2 A rescisão deste contrato pode ser:

a) determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município de Caiçara do Norte/RN;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula 15ª DA PUBLICAÇÃO

15.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 do Estatuto das Licitações.

Cláusula 16ª DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente.

16.2 A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

16.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual, previsto no item **16.2** do Edital de Licitação, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

16.4 Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022-SRP** e seus anexos e a proposta da contratada, com os documentos que a integram.

16.5 Os casos omissos neste instrumento de contrato serão resolvidos à luz da legislação em vigor e pelos preceitos do direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições gerais do direito.

Cláusula 17ª DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Justiça Comum Estadual, com sede na Comarca de Caiçara do Norte/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

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

CAIÇARA DO NORTE/RN, ... de ..... de 2022.

.....
MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO NORTE/RN – PREFEITURA MUNICIPAL
ALCÉLIO FERNANDES BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

.....
CONTRATADA

Processo:_____
Folha: _____
Ass: _____
Mat:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 003/2022- REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O Pregoeiro do Município de Caiçara do Norte/RN torna público a quem interessar que está aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial com sistema de registro de preços: Nº PP 003/2022, tendo por objetivo a **contratação de empresa para a prestação dos serviços de gestão estratégica aquivisticas de processos administrativos, em forma de licença de uso de *software web* para tramitação eletrônica de processos e assinatura digital de documentos, em arquivo PDF e o armazenamentos dos mesmos, em máquina virtual (nuvem), através de aplicativo próprio disponível em App Store, com controle de usuários, capacidade de 1 TB para armazenamento de arquivos certificados, e as possíveis atualizações do software, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades automatização completa de processos internos e externos dos processos do Poder Executivo do município de Municipio Caiçara do Norte/RN pelo período de 12 meses**, de acordo com o que determina a legislação vigente. ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 14:00 horas do dia 14/03/2022, As propostas serão recebidas no setor de licitação, localizado na rua Irmã Aloizia, SN - Centro - Caiçara do Norte/RN, para maiores informações contatar por e-mail:cplcn21@gmail.com.

Caiçara do Norte/RN, em 24 de fevereiro de 2022.

THALISSON EUGÊNIO ARRUDA CAVALCANTI
Pregoeiro Municipal