

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de pessoa-jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma *cloud computing* (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, *caput*) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**1.2 – JUSTIFICATIVA:**

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

1.2.2. A solução tecnológica a ser contratada enquadra-se nos pressupostos legais, caracterizada como instrumental e complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.2.3. Diante do exposto a contratação é necessária em virtude da necessidade da perfeita execução dos serviços em tela em cumprimento da missão institucional e aperfeiçoar o desempenho das atividades da Controladoria Geral do Município no cumprimento de suas atribuições.

**1.3.** Constitui objeto do presente processo, a contratação de Pessoa Jurídica objetivando ao fornecimento de licença de uso de software de Controle Interno, destinado a atender as necessidades da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, especialmente atendendo as normas específicas contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, *caput*) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o



art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme especificações a seguir:

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
ÚNICO	01	<p><b>LICENÇA DE USO MENSAL:</b></p> <p>Licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma <i>cloud computing</i> (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, <i>caput</i>) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal)</p>	Mês	12
	02	<p><b>IMPLANTAÇÃO:</b></p> <p>Coleta e tratamento dos dados; Parametrização do sistema; Treinamento dos usuários.</p>	Tarefa	01

## 2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA:

**2.1.** Contratação de licença de direito de uso de sistema de controle interno, em plataforma *cloud computing* (nuvem), com criptografia (SSL/HTTPS), cujas rotinas e recursos atendam as necessidades da Controladoria Geral do Município, com ênfase a registrar as ações e apoiar as atividades da Unidade Central de Controle Interno objetivando emitir os relatórios de instruções técnicas, acompanhamentos, termos de alertas, informações e avaliações das atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno (UCI), exigidas pela Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, *caput*) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), cujas características gerais e específicas encontram-se contidas no presente Termo de Referência (TR).





### 3. CARACTERÍSTICAS GERAIS E ESPECÍFICAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

#### 3.1. TECNOLOGIA NECESSÁRIA:

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

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

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

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

3.1.4.1 Computadores servidores de alto desempenho

3.1.4.2 Serviços de firewall

3.1.4.3 Backup dos dados

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

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

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

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

3.1.5.4 A proposta deve ser operada 100% (cem por cento) Web e permitir o acesso em navegadores (browsers) Microsoft Edge e Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

3.1.5.5 A solução proposta deve prover o controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizado por usuários ou grupos de usuários.

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

3.1.6 A solução tecnológica proposta deve possuir aplicação específica na área da Administração Pública, devidamente comprovada.



**3.2. RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS:** além das características sumárias descritas no objeto e da tecnologia necessária, o sistema concebido em plataforma web, deverá possuir as seguintes rotinas, funções e relatórios mínimos, bem como, as demais características específicas para a Controladoria Geral do Município, para prover o atendimento das exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, caput) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente nas seguintes rotinas:

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

3.2.2 - Diligências, apontamentos e recomendações comumente ocorridas na análise de processos administrativos pelos regimes comum e de adiantamentos (arts. 10, 14 e 16 da Res. 28/2020-TCE/RN), com vistas a permitir ao Controle Interno apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as medidas a serem cumpridas em razão de diligências internas (IV do art. 12 da Res. 18/2022-TCE), especificamente quanto aos atos, fatos e eventos eventualmente constatados na análise do Controle Interno que possam interferir na consecução do feito.

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

3.2.3.1. CHECKLISTS agrupados por assunto ou sistema de controle;

3.2.3.2. Geração automática de ACHADOS DE CONTROLE e APONTAMENTOS;

3.2.3.3. Possuir compêndio de pontos de exames e Recomendações agrupados por tema, contendo, preferencialmente, 1.000 pontos de registros previamente alimentados na solução proposta, para subsidiar a atuação dos membros da Unidade de Controle Interno;

3.2.4 - Calendário de Obrigações Fiscais, com objetivo de registrar as datas previstas para remessa, publicação ou apurações definidas na LC 101/2000 e nas Resoluções 028/2020 e 012/2016 do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN), das obrigações fiscais do órgão, tais como: data para remessa de anexos mensais, data para remessa anexos bimestrais, data para remessa dos anexos quadrimestrais, data para remessa dos anexos anuais (Contas de Gestão e Governo), data para realização audiências públicas, data para remessa de prestação de contas anual de gestão ao Poder Legislativo, datas para publicações do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), datas para publicações do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), datas para apurações dos





índices constitucionais, legais e normativos, especialmente a atribuição prevista no art. 59 da LC 101/2000.

3.2.5 - Parâmetros de Obrigações Constitucionais, Legais e normativas, especialmente as previstas no art. 59 da LC 101/2000, cujos dados constarão as premissas de acompanhamento dos percentuais e legislação em Manutenção e Desenvolvimento de Ensino (MDE) - Art. 212 da CF/1988, Aplicação em Saúde Pública (Art. 77 ADCT CF/1988), Repasses ao Poder Legislativo (Art. 29-A CF/1988), Dívida Consolidada Líquida (DCL) - inciso II, art. 3º da Res.nº 40/2001-SF, Operações de Crédito Interno e Externa (inciso I do art. 7º da Res.nº 43/2001-SF) e Operações de Crédito por Antecipação de Receita (caput art. 10º da Res.nº 43/2001-SF);

3.2.6- Acompanhamento macro da agenda das obrigações (mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual) durante o exercício, nos aspectos gestão fiscal, indicando as datas da apresentação dos dados, relatórios, publicações e demais obrigações fiscais, a teor das obrigações constantes na LC 101/2000 e normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN); e

3.2.7 - Rotinas próprias de controle, acompanhamento e fiscalização com ênfase a atender a Res. 18/2022-TCE/RN. Res. 028/2020-TCE/RN e Res. 012/2016-TCE/RN, bem como, o art. 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF, especialmente realizando:

3.2.7.1. Requisição e devolução de processos administrativos, documentos, informações e peças de natureza técnica, objeto da análise promovida pela Unidade de Controle Interno (UCI);

3.2.7.2. Exames de conformidades em processos administrativos, com ênfase verificar o atendimento das exigências legais normativas, mediante exame de verificação por CHECKLIST de itens previamente inseridos no sistema, possuindo recursos de filtros e buscas, contendo os campos necessários para identificação do procedimento. O sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento das conformidades contidas na legislação e normas internas do órgão – por questionário CHECKLIST com opções SIM, NÃO e NSA, com correspondente emissão dos relatórios;

3.2.7.2.1. A rotina deverá contemplar os seguintes exames:

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

3.2.7.2.1.2. ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTO DE FUNDOS: permitindo a análise por meio de CHECKLIST e ACHADOS DE CONTROLE, gerados automaticamente, a teor das exigências contidas em Instrução Normativa do órgão, submetendo processos administrativos em qualquer fase de seu processamento (prévia, concomitante ou posterior), a fim de analisar desde a concessão até a Prestação de Contas de



Adiantamentos/Ressarcimentos, controlando prazos, dotações e limites, emitindo relatórios de instrução.

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

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

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

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

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

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

3.2.7.4. Atender o exercício de fiscalização e/ou acompanhamento pela Unidade de Controle Interno (UCI), realizando a autuação, planejamento, execução dos trabalhos, acompanhamento e emissão de relatórios, dos procedimentos de ação de controle, como procedimentos de AUDITORIAS, INSPEÇÕES INTERNAS, TOMADAS DE





CONTAS, LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST) e EXTRATO E ENTREVISTA, instaurados pela unidade, contendo os campos necessários para identificação do tipo de procedimento, descrição detalhada do objeto do procedimento, unidades administrativas que serão objeto do procedimento.

3.2.7.5. A ferramenta deverá permitir selecionar os pontos a serem examinados. Nas fases de planejamento e execução, o sistema deve oferecer ao analista as opções de selecionar o atendimento dos pontos examinados por questionário CHECKLIST com múltiplas opções de escolha – inclusive avaliação por escala – que será utilizada para definição do Nível de Maturidade dos Controles Internos, constante no Acórdãos nº 568/2014 e 1905/2017, do Tribunal de Contas da União (TCU), permitindo de forma ágil e assistida, a seleção pelo analista.

3.2.7.6. Em área específica, deve constar seções para permitir ao analista verificar os ACHADOS DE CONTROLE gerados automaticamente pelo sistema, por correspondência aos itens cotejados nos pontos examinados.

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

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

3.2.7.9. Emissão de Relatório, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, no conteúdo do documento a fundamentação legal ou normativa do procedimento, como dispositivo de supedâneo da atuação da Unidade de Controle Interno (UCI), os campos alimentados pelo usuário com desenvolvimento textual tecnicamente adequado, bem como, as informações inerentes ao questionário aplicado e os achados de controle, que foram objetos de cotejamentos na fase de execução dos trabalhos;

3.2.7.10. Emissão de Relatório evidenciando o plano de ação adotado, contendo dentre outros aspectos, cabeçalho com timbre e brasão oficial do órgão, preâmbulo contendo as informações da ação de controle realizada, que consignará o acompanhamento dos apontamentos expedidos pela Unidade de Controle Interno (UCI), possibilitando exibir



as manifestações apresentadas pelos responsáveis legais durante a fase instrutiva, bem como, reiteração de atendimentos e, por final, a expedição de recomendações - ou não, das ações de controle emanadas;

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

3.2.7.12. Nas ações de controle cuja premissa exija a avaliação de eficácia, de acordo com os Acórdãos nº 568/2014-TCU e 1905/2017-TCU, do Tribunal de Contas da União (TCU), o sistema deverá permitir a impressão dos seguintes relatórios específicos:

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

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

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

3.2.7.12.4. Relatório de Eficácia de Controle, em consonância com a decisão dos Acórdãos nº 568/2014 e 1905/2017, do Tribunal de Contas da União (TCU), que possa evidenciar, nas ações de controle realizadas por avaliação de eficácia, possa evidenciar a escala de eficácia de controle adotada, com descrição de cada uma delas.

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

3.2.7.12.4.2. Ao fim, o relatório deve demonstrar o grau de maturidade – de acordo com os Acórdãos nº 568/2014-TCU e 1905/2017-TCU e evidenciar a quantidade de respostas e cada pontuação obtida.

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

3.2.8.1. Formulário para análise dos pressupostos de admissão dos servidores;





- 3.2.8.2. Verificação em lote (acumulado num período) ou individual;
- 3.2.8.3. Utilização de parametrização por espécies, tipos e formas de admissão;
- 3.2.8.4. Possuir banco de dados dos servidores admitidos, disponibilizado pela Contratante;
- 3.2.8.5. Questionários CHECKLISTS específicos - e customizáveis;
- 3.2.8.6. Gerar automaticamente ACHADOS DE CONTROLE, com base nos exames realizados;
- 3.2.8.7. Emitir Relatórios de instrução e encaminhamento das constatações.
- 3.2.9. Com ênfase ao que dispõe as exigências da Constituição Federal de 1988 e do caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF, a solução proposta deve conter as seguintes funcionalidades:
- 3.2.9.1. Acompanhamento dos índices e limites da DESPESA LÍQUIDA DE PESSOAL - DLP - "a", III do art. 20 da LC 101/2000 (LRF);
- 3.2.9.2. Acompanhamento das DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE) - art. 212 CF/1988;
- 3.2.9.3. DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(inciso III, art. 77 ADCT - CF/1988);
- 3.2.9.4. DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF e inciso II do art. 3º da Res.nº 40/2001 do Senado Federal);
- 3.2.9.5. ACOMPANHAMENTO DE RESTOS A PAGAR - RP (inciso II do art. 59 da LC 101/2000-LRF);
- 3.2.9.6. OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNO E EXTERNA E OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA(caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF);
- 3.2.9.7. DESPESAS COM O PODER LEGISLATIVO - art. 29-A CF/1988;
- 3.2.9.8. Havendo a necessidade de expedição de termo de alerta, o sistema deve obrigatoriamente emitir o relatório Termo de Alerta contendo todos os elementos informativos a teor do que dispõe o art. 59, caput, da Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (LRF), especialmente no afã de requerer à autoridade a adotar as providências necessárias para se adequar ao limite;
- 3.2.10 - Formulário de Cadastro de usuários e perfil por grupo para definir quais telas e aplicações serão acessadas, bem como, restrições definidas para cada tipo de usuário.
- 3.2.11 - Formulário que permita ao usuário alterar sua senha de acesso.
- 3.2.12 - Formulário contendo os registros de auditoria de LOG para permitir ao órgão, quando necessário, identificar ações realizadas por seus usuários com respectivas indicações de datas, horários, operações realizadas e Internet Protocol (IP).
- 3.2.13 - Formulário de pesquisa de publicações oficiais do órgão, a ser exibido preferencialmente em página web *pop-up*, cujo conteúdo permitirá ao usuário/analista acompanhar informações diárias relevantes do órgão, visando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional (inciso IV do art. 74 da CF de 1988). O



formulário deverá exibir, de forma automática e sem intervenção do usuário - com base no nome do órgão e na data atual de sua exibição, os resultados das seguintes pesquisas: 3.2.13.1 - Matérias do órgão no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, devendo retornar resultado(s) da pesquisa no próprio formulário (Edição, Ano, Data Publicação e LINK para abrir o conteúdo ou página externa).

#### **4. IMPLANTAÇÃO:**

4.1. A implantação do sistema compreenderá as seguintes fases:

4.1.1. Coleta e tratamento dos dados;

4.1.2. Parametrização do sistema;

4.1.3. Treinamento dos usuários, exclusivamente presencial.

4.1.3.1 Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre o sistema a ser implantado. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar o sistema e habilitá-lo a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como, o acompanhamento das fases dos exames e avaliações, relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderá o papel das funções do sistema.

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

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

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

4.4. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO serão compensados em favor da CONTRATADA.

4.5. Para cumprimento do item 4.2, além das informações das tabelas iniciais, a CONTRATANTE deverá disponibilizar área de "DADOS ABERTOS" no Portal de Transparência, na forma definida no art. 8º, § 3º, Inc. III, da Lei 12.527/2011, contendo as informações publicadas no referido portal, de campos referentes às Licitações, Contratos, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Receitas e Despesas realizadas, que





possa permitir à CONTRATADA utilizar os registros para fins de integração via API - *Application Programming Interface* (Interface de Programação de Aplicação).

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE DIREITO DE USO													
Rotina	Periodicidade	PERÍODO/MÊS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Implantação.	Tarefa												
Licença de direito de uso mensal da solução.	Mensal												
Hospedagem do sistema.	Mensal												
Armazenamento de dados.	Mensal												
Manutenção e segurança dos dados.	Mensal												
Backup periódico dos dados.	Mensal												
Suporte aos usuários.	Mensal												

## 5. DA MOTIVAÇÃO E DO JULGAMENTO POR LOTE:

5.1 A Contratação de Pessoa Jurídica destinada ao fornecimento de licença de direito de uso de sistema de controle interno, solução em plataforma cloud computing (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, possuindo funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em rotinas que permita operacionalizar as atividades da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas na Resolução nº 18/2022-TCE/RN, Resolução nº 028/2020-TCE/RN (art. 10, XXV; art. 13, II e XVIII; art. 22, caput) e Resolução nº 012/2016-TCE/RN (Anexo IV - Grupo 04 - itens 03 e 30 e Anexos II, item 39) c/c o art. 74 CF/1988 e art. 59 LC nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), buscando a melhoria dos índices de eficiência eficácia e efetividade das atividades da Controladoria Geral do Município.

5.2. A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração.

5.3. Assim sendo, a definição do objeto da licitação e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente público avaliar a forma como será atendido o interesse público mediante deve atender ao interesse público obter mediante a utilização do sistema informatizado.

5.4. Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens o resultado a ser atingido e pretendido pelo Poder Executivo Municipal poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado item, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, prejudicando os trabalhos da Controladoria Geral do Município.



5.5. Em princípio há que se ponderar que, quando da escolha do julgamento das propostas, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote, ou seja, tipo de licitação por menor preço por item ou menor preço por lote/global, foi definido pela administração pública, que a licitação seria pelo menor preço por lote, cujos lances, negociações e julgamento se dará por lote, ou seja, haverá um único licitante vencedor para o lote único, o qual contém dois itens agrupados não descurando, portanto, do interesse público, que demanda ser otimizada contratação.

5.6. A própria Lei Federal n.º 8.666/93 garante a possibilidade de utilizar o menor valor global como critério, nos seguintes termos:

*“Art. 40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:*

*(...)*

*VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;*

*(...)*

*X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48”. (Grifo meu)*

5.7. Sobre tema o Tribunal de Contas da União (TCU) se pronunciou por meio do Acórdão nº 732/2008. **In Verbis:**

*“...a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”. (Grifo meu)*

5.8. Corroborando o entendimento supramencionado, o TCU decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo





pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

5.9. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade e que em caso de agrupamento, este último esteja devidamente justificado.

5.10. O TCU por meio da Súmula nº 247 do TCU, estabeleceu que:

*"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade". (Grifo meu)*

5.10. Percebe-se que apesar do sentimento sumulado pela Corte de Contas da União, de que é obrigatório a admissão da adjudicação por item e não por preço global, há que se verificar no entanto, conforme ressalva do TCU, de a que adjudicação por item não pode causar prejuízo ao conjunto ou complexo ou causar perda de economia de escala.

5.11. Em outra matéria, o TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

*"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil).*

*Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são*



*coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).*

5.12. Portanto, ao se licitar por lote único, deve o administrador analisar a viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, *"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento"*.

5.13. Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que: *"a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala"*.

5.14. Sobre o tema, vale ainda citar a obra "Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho: *"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)"*.

5.15. Assim posto, o julgamento da licitação por lote único, ou seja, menor valor global é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter uma maior qualidade da execução do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a uma mesma contratada além de garantir a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa jurídica e concentração da garantia dos resultados, reforça-se, portanto, que o lote único possui sistemas integrados e serviços de uma mesma natureza e que guardam relação entre si.

## **6. DAS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES TÉCNICAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA:**

6.1. Previamente à análise da documentação de habilitação, o pregoeiro fará consulta para verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura





contratação, conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário) ao seguinte cadastro:

6.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2. Os licitantes terão suas condições de habilitação verificadas pelo pregoeiro e equipe de apoio e deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

#### **6.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.2.1.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) ou de um do(s) sócio(s) que exerça(am) a função de administrador da empresa conforme disposto nos subitens de 6.2.1.2 a 6.2.1.6.

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

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

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

6.2.1.5. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.2.1.6. Aditivo(s) ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou ato constitutivo consolidado; e,

6.2.1.7. A inscrição na Junta Comercial do Estado sede da empresa, do Ato Constitutivo, acompanhado da composição da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

#### **6.2.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

6.2.2.1. CNPJ relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

6.2.2.2. Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (contribuições previdenciárias) emitida pela Secretaria da Receita Federal;

6.2.2.3. Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e,

6.2.2.5. Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS:**

6.2.3.1. Apresentar, no mínimo, 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do Termo de Referência.

6.2.3.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado deverá(ão) vir com firma reconhecida, ou conforme art 3º da Lei Federal nº 13.726/2018 será dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando as assinaturas com aquelas constantes dos documentos de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.

6.2.3.2. Apresentar declaração de que recebeu todos os documentos necessários à sua participação no Credenciamento e de que tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do futuro contrato e que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência/edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

6.2.3.3. Apresentar declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública e de que não existe nenhuma pendência de ordem técnica junto ao Município de Portalegre/RN, relacionada à empresa licitante;

6.2.3.4. Apresentar declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos 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 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.2.3.5. Apresentar declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017 – MPDG;

6.2.3.6. Apresentar declaração de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista, deste órgão celebrante;

6.2.3.7. Apresentar declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

6.2.3.9. Apresentar declaração de que o licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação.



**6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.2.4.1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do domicílio ou sede da proponente, *contendo inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por profissional habilitado e com registro no CRC*, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito e que comprove a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balanços ou balancetes provisórios.

6.2.4.2. Apresentar Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 90 dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

6.2.4.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

**6.2.5. DA AVALIAÇÃO DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO):**

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

6.2.5.2. A metodologia utilizada para avaliar a aderência da solução aos requisitos consistirá por meio de Avaliação pela Unidade Requisitante, em observar e analisar o funcionamento da solução proposta, durante o período da prova de conceito, e se todos os aspectos exigidos à proponente foram cumpridos. O não atendimento dos requisitos de aderência de 100% (cem por cento) das características obrigatórias especificadas no subitem 3.1. (TECNOLOGIA NECESSÁRIA) e no mínimo de 80% (oitenta por cento) das características exigidas no subitem 3.2. (RECURSOS FUNCIONAIS EXIGIDOS), todos do Termo de Referência, resultará na desclassificação do(a) licitante, e, conforme o caso, comprovado o retardamento ou prejuízo às atividades administrativas do órgão, aplicar-se-á a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme previsto no subitem 6.2.5.8.

6.2.5.3. Se calculará o percentual de atendimento de aderência pela seguinte fórmula:  $QIAT \text{ (quantidade de itens atendidos)} \times 100 / \text{(divido) por } TIAV \text{ (total de itens avaliados)} = P.F.A \text{ (Percentual final atendido)}$ , que será considerado no relatório.



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

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

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

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

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

6.2.5.9. Há que se registrar que a “*prova de conceito (proof of concept – PoC)*” é regulamentada por meio da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, a qual dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, cuja norma está sendo utilizada de forma subsidiária na pretensa contratação pelo Poder Executivo Municipal.

6.2.5.10. Segundo o inciso XXIV, art 2º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, Prova de Conceito é. In verbis:

*XXIV - Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas*





*definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico; (Grifo meu)*

6.2.5.11. Sobre o tema decidiu o TCU conforme os seguintes acórdãos:

6.2.5.11.1. Limite-se a inserir exigência de *apresentação de amostras de bens a serem adquiridos na fase final de classificação das propostas, apenas ao licitante provisoriamente em primeiro lugar*. Acórdão 1332/2007 – Plenário.

6.2.5.11.2. *A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Esse é o entendimento pacificado nesta Corte, no Acórdão 1113/2009 – Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009-Sefti/TCU.*

6.2.5.11.3. *Restrinja a apresentação de amostras, quando necessária, aos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no respectivo instrumento convocatório, nos termos do art. 45 da Lei 8.666/1993 c/c o art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/2002 e o art. 25, § 5º, do Decreto 5.450/2005".* Acórdão 2749/2009 – Plenário.

6.2.5.11.4. *A prova de conceito só deve ser exigida do licitante que estiver classificado provisoriamente em primeiro lugar.* Essa é a orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 2.763/2013 – Plenário.

6.2.5.11.5. *Em licitações que requeiram prova de conceito ou apresentação de amostras, deve ser viabilizado o acompanhamento dessas etapas a todos licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade,* Acórdão nº 1823/2017 – Plenário.

6.2.5.12. Portanto, por se tratar de solução de tecnologia, será obrigatória a realização da *prova de conceito (proof of concept – PoC)*, conforme disposto no item 6.2.5 e subitem nº 6.2.5.1 a 6.2.5.7.

6.2.5.12. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que não atender a convocação para apresentação da *PoC*, conforme subitem 6.2.2.5 combinado com subitem 6.2.5.8 estará sujeito, após o regular Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), assegurado o contraditório e a ampla defesa, a sanção administrativa contida no subitem nº 20.1.8 deste TR.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, são instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



7.2. Em relação à tecnicidade verifica-se os serviços são caracterizados como serviços comuns, conforme art 1º da Lei nº 10.520/02. Em síntese, a lei que institui o pregão define que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital.

## 8. DA VISTORIA:

8.1 Não será necessária a vistoria por parte do licitante, de acordo com a Instrução Normativa do nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG e tendo em vista que os serviços não serão realizados com emprego de mão-de-obra.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão por conta dos recursos conforme abaixo especificado:

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO - SEMGAP	
<b>Função</b>	04 - Administração
<b>Sub função</b>	122 – Administração Geral
<b>Programa</b>	0021 – Gestão do Gabinete do Prefeito
<b>Projeto/Atividade</b>	0021 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
<b>Elemento de Despesa</b>	3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>Fonte de Recursos</b>	1.500.0000 – Recursos Ordinários

## 10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO:

10.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato dar-se-á a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo, a critério da Administração Pública, ser renovado conforme inciso IV, art. 57 da Lei 8.666/93 com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

## 11. DO REAJUSTE:

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última





variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

12.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Pública Municipal com a apresentação das devidas justificativas adequadas.

12.2. No interesse da Administração Pública Municipal o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

12.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária; e,

12.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **13. DA RESCISÃO:**

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

13.2 A rescisão do contrato poderá ser:

13.2.1 Determinada por ato unilateral da Administração Pública Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

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

13.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

14.1. Não será permitida a subcontratação.

**15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

15.1. 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, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16. DO PAGAMENTO:**

16.1. O pagamento pela realização dos serviços será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal com detalhamento do objeto para liquidação e pagamento da despesa, conforme atestado pelo Fiscal de Contrato e de acordo com a Ordem Cronológica.

16.1.1. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos – ou positivas com efeito de negativa, referente aos seguintes tributos e contribuições: FGTS, CNDT, certidão conjunta dos tributos federais com contribuições previdenciárias, e tributos municipais.

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

16.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária, conforme Ordem Cronológica.

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

16.4. A contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da prestação dos serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.4. A Administração Pública Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

16.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação





financeira devida pela Administração Pública Municipal entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo: 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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$\frac{I = (6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	--

16.6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

16.7. Deverá ser apresentada prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação conferida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

16.8. A Contratante realizará a qualquer momento, inclusive antes do pagamento, consulta referente a inexistência de débitos trabalhistas, a qual pode ser efetuada mediante consulta ao sítio [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) bem como consulta ao Sistema de Cadastramento de Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais – CADIN.

16.9. A Contratada não poderá se abster de cumprir o contrato eventualmente firmado alegando falta de pagamento nos termos dos Art 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, quando o referido atraso não for superior a 90(noventa) dias, vindo o qual, poderá o contratado buscar, por meios legais, a resolução do contrato administrativo.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

17.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

17.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando exigível;

17.6. Disponibilizar, conforme dispõe o sub-item 4.5 deste TR, em área de “DADOS



ABERTOS” no Portal de Transparência, na forma definida no art. 8º, § 3º, Inc. III, da Lei 12.527/2011, contendo as informações publicadas no referido portal, de campos referentes às Licitações, Contratos, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Receitas e Despesas realizadas, permitindo à CONTRATADA utilizar os registros para fins de integração via API - *Application Programming Interface* (Interface de Programação de Aplicação).

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

18.1. Os serviços, objeto do presente anexo, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002, e, Instrução Normativa do nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão - MPDG, e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

*18.1.1. O prazo do início da execução dos serviços será de até 15(quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.*

18.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

18.2. Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução do serviço, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros, contratação de pessoal (salários, questões trabalhistas, entre outros) e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da Proposta de Preços e instruções do instrumento convocatório e seus anexos;

18.3.1. A contratada deve disponibilizar suporte e manutenção da solução proposta, de modo a estarem aptas a realizar mudanças pertinentes ao(s) sistema(s) em virtude de alterações da legislação vigente ou por solicitação da contratante em horário de expediente;

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

18.5. Manter e entregar limpo e livre de restos de materiais e outros detritos o local dos serviços;

18.6. Fornecer, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, adequadamente selecionada e necessária ao completo e integral implemento do ajuste, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências





legais e regulamentares pertinentes, inclusive encargos sociais, tributos cabíveis, seguros e indenizações;

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

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

18.9. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus técnicos, responsáveis pela manutenção dos referidos bens;

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

18.11. Manter vínculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinente;

18.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste serviço, ainda que acontecido em dependências da contratante;

18.12.1. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

18.12.2. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços.

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

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

18.15. Fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

18.16. Os empregados, uma vez nas dependências da contratante, devem estar devidamente uniformizados e identificados através de crachás, ou documento funcional.



18.17. Garantir que seus funcionários, conforme seja o caso, realizem as operações, dispondo de equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para a referida operação;

18.18. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante. Considera-se familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; e,

18.19. A execução dos serviços deverá atender às Normas da ABNT e do INMETRO; Normas Internacionais, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos.

### **19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e edital.

19.4. A conformidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

19.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

19.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em





decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Apresentar documentação falsa;

20.1.8. Não realizar a Prova de Conceito (*PoC*);

20.1.9. Comportar-se de modo inidôneo; e,

20.1.10. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

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

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

20.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" do subitem 20.2.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

d) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea "b" deste subitem, configurará inexecução total do contrato;

20.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos; e,

20.4. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

20.5. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo Municipal e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



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

20.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.10. 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.

20.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

20.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.15. A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos.

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

## **21. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

21.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências



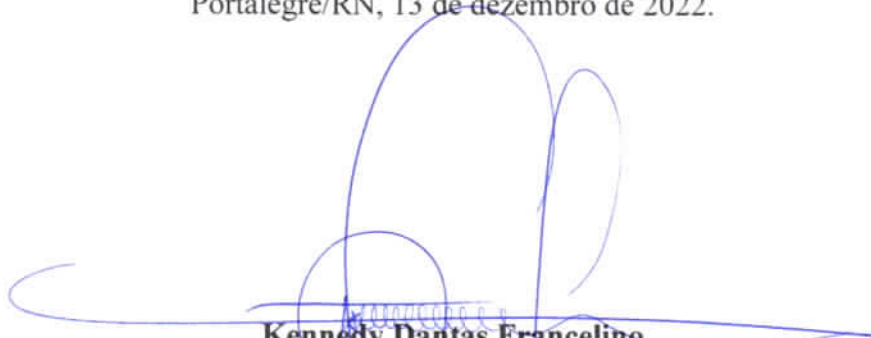


acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 22. DO FORO:

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

Portalegre/RN, 13 de dezembro de 2022.



**Kennedy Dantas Francelino**  
**Controlador Geral do Município**  
**Portaria n.º 007/2021 – GP/PMP**  
*Kennedy Dantas Francelino*  
Controlador Geral do Município  
Portaria Nº 007/2021 - GP/PMP