

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
FINANÇAS  
AVISO CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
072/2024

O Município de Bento Fernandes/RN, por intermédio da Comissão de Contratação, representada pela seu Agente de Contratação, designada pela Portaria 004/2024, torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar “**DISPENSA DE LICITAÇÃO**”, do tipo **MENOR PREÇO**, hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal 005/2023. Cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de instalação, treinamento, sustentação, manutenção, suporte técnico e hospedagem do sistema integrado de Gestão de educação - SIGEDUC, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do município de Bento Fernandes/RN. Faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando uma gestão pública moderna com soluções adequadas e que apresentem elevado grau de tecnologia incorporada em seus processos operacionais, assegurando a busca constante pela mais elevada qualidade em seus atos. Trazendo controle, agilidade, garantia e qualidade dos trabalhos e no desempenho de suas atividades. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte FEMURN e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência e anexo (s) com as demais especificações do objeto pretendido junto ao Setor de licitações no endereço de email: **licitaçãobentofernandes1@gmail.com**.

A participação na presente dispensa de licitação ocorrerá por meio de envio de Propostas de Preços conforme Anexos, e deverão ser enviadas/endereçadas para o e-mail do setor, **licitacaobentofernandes1@gmail.com** até **as 17h00 do dia 18 de março de 2024** onde será verificado a menor proposta para **fornecimento/serviços** e posterior análise dos documentos de Habilitação contidos no TR, no caso da licitante vencedora. Por fim, integram-se ao processo Anexo I termo de referência e Anexo II modelo de proposta.

Bento Fernandes/RN, 12 de março de 2024.

**ILLANY KARLINE OLIVEIRA GOMES**  
Agente de Contratação

**Publicado por:**  
Everton Rodrigues da Silva  
**Código Identificador:**E92370B3

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/03/2024. Edição 3241  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>



## **Estado do Rio Grande do Norte**

# **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de instalação, treinamento, sustentação, manutenção, suporte técnico e hospedagem do sistema integrado de Gestão de educação - SIGEDUC, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do município de Bento Fernandes/RN. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Especificação	Quant	Unid.	V. Unit.	V. total
1	Instalação, Treinamento, Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem do SIGEduc, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e suas 5 (CINCO) unidades escolares	10	Mês	R\$ 2.502,71	R\$
Valor Global					

#### **1.2 Especificações dos serviços:**

**1.2.1 Instalação, Treinamento, Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem:** Instalação e configuração do SIGEduc, com adaptações necessárias para funcionamento pela municipalidade, disponibilizando a solução em endereço de internet em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou ordem de serviço; fornecimento de manual de instruções de uso das 20 (vinte) principais operações, entre elas os módulos de gestão escolar, matrícula on line, diário de classe e escola virtual; ativação dos aplicativos SIGEduc familiar, SIGEduc Estudante e SIGEduc Professor para o município no Google Play; Treinamento virtual de até 20 (vinte) horas dos módulos do SIGEduc, entre eles o de gestão escolar, matrícula, diário de classe e aplicativo do professor com web aula; o treinamento será realizado com data e horário acordado entre as partes; Sustentação e Manutenção mensal, executado remotamente, para análise, depuração e correção de erros que se apresentarem no sistema em até 03 (três) dias úteis; Suporte técnico através da disponibilização de um canal para abertura de chamados, ou através de e-mail ou telefone. Hospedagem do sistema em uma nuvem computacional adequada e capaz de atender toda a rede educacional municipal. O ambiente deverá estar disponível em endereço público na Internet e o SIGEduc deve ser hospedado em datacenter comercial de alta qualidade, que deverá ser subcontratado pela CONTRATADA no mínimo TIER 3, conforme norma TIA 942, deixando o mesmo totalmente acessível e com todos os dados do Município disponíveis para uso pleno em até 10 (dez) dias corridos.

**1.4 A execução contratual observará as rotinas aqui descritas e dispostas neste termo e no contrato.**

**1.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:**

#### **2 JUSTIFICATIVA**

**2.1 Faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando uma gestão pública moderna com soluções adequadas e que apresentem elevado grau de tecnologia incorporada em seus processos operacionais, assegurando a busca constante pela mais elevada qualidade em seus atos. Trazendo controle, agilidade, garantia e qualidade dos trabalhos e no desempenho de suas atividades.**

#### **3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1 Para o Tribunal de Contas da União (TCU), o termo de referência consiste em um documento, elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, o qual deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, conforme discricionariedade regulamentada no decreto municipal 005/2023 o ETP poderá ser dispensa nos casos citados nos Arts. 10 e 11.**

**3.2 Neste interim, a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe no § 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e Art. 16 do Decreto Municipal 005/2023 e deverá conter as informações descritas no referido artigo.**

#### **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1- A presente descrição da solução visa estabelecer os requisitos mínimos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados assegurando que todas as atividades relacionadas à instalação, treinamento, sustentação, manutenção, suporte técnico e hospedagem do SIGEDUC sejam executadas de forma a atender aos requisitos de qualidade, segurança, confiabilidade e eficiência estabelecidos pelo órgão contratante, contribuindo assim para a melhoria da gestão educacional e o alcance dos objetivos estabelecidos.**



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

#### **5. PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 A contratação terá início na data de sua subscrição e durará até 31/12/2024, considerando a essencialidade do fornecimento/serviço e ciclo de vida do objeto nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

5.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **6. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO**

6.1 O custo estimado dos bens/serviços será de R\$ 25.027,10 referência para aplicação do maior desconto (se for o caso) conforme custos unitários apostos na [tabela acima] realizado pelo setor responsável conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

6.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

#### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Tendo em vista a necessidade de critérios técnicos objetivos e consistentes, ainda mais diante da posse desta Secretaria Municipal de Educação dos códigos fonte e documentações do SIGEDUC, sob o qual é pautada todo o estudo, processo e contratação, considerar-se-á similar o sistema integrado de gestão educacional utilizado no atestado compatível com as características, tecnologia, módulos e funcionalidades do SIGEDUC em pelo menos **85% (oitenta e cinco por cento)** do descritivo abaixo deste Termo de Referência. Essa similaridade de características, tecnologias, módulos e funcionalidades deverão estar devidamente descrita no ATESTADO, ou seja, no atestado deve estar descrito características, módulos e funcionalidades do sistema de gestão educacional a ser considerado como similar;

7.2 O SIGEDUC é uma plataforma de gestão educacional integrada formada por 17 módulos integrados, com centenas de funcionalidades, centenas de milhares de linhas de código e centenas tabelas de dados, desenvolvido pela Secretária de Educação do Estado do Rio Grande do Norte e cedido para uso dos municípios do Rio Grande do Norte.

7.3. Trata-se de uma plataforma complexa desenvolvido utilizando as tecnologias: Java 6 –Oracle SDK; JBoss 5.1; PostgreSQL 11 ou superior; Servidores Linux 64 bits; Apache Httpd com os módulos mod\_jk, para o balanceamento de carga, mod\_ssl para segurança, e mod\_deflate, para compactação de dados. Dentre os frameworks utilizados, pode-se destacar: JavaServer Faces 1.2; RichFaces 3.3; PrimeFaces 1.1; Apache Tomahawk 1.1.6; Struts 1.2; EJB 7.4; Hibernate 3.2, utilizado em conjunto com as anotações do JPA; Spring 2.5.6; Apache CXF 2.3.0 para a criação de Web Services SOAP; Jersey 1.9.1, para a criação de Web Services REST; Jasper Reports 3.5.3, para a criação de relatórios. Android e ReactNative para aplicativos.

7.5. Possui como características técnicas gerais: Ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox. Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação. Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso. Cadastro de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (na área pública). Cadastro de avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados. Construído usando boas práticas do padrão MVC (Model-View-Controller). Possui defesas contra-ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Denyof Service).

7.6. O SIGEduc é composto pelos módulos de matrícula on-line, diário de classe, escolas, portal da gestão escolar, portal público, georreferenciamento, gestão de estudantes, integração com o Educacenso, alimentação escolar, transporte escolar, escola virtual, portal do professor, portal do aluno, administração, comunicação com as escolas, aplicativo móvel Android para professores, familiares e estudantes. Sendo os seus principais requisitos e funcionalidades elencados a seguir.

7.7. Características técnicas gerais

7.7.1. Ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox.

7.7.2. Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação.

7.7.3. Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso.

7.7.4. Cadastro de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (na área pública).

7.7.5. Cadastro de avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados.

7.7.6. Construído usando boas práticas do padrão MVC (Model-View-Controller).

7.7.7. Possui defesas contra-ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Denyof Service).

7.8. Matrícula on-line

7.8.1. Permite a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção da escola / série / turno que o aluno deseja estudar, preencher um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado pelo sistema.

7.8.2. Permite que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.

7.8.3. Criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha.

7.8.4. Permite que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

- 7.8.5. Manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue.
- 7.8.6. Possibilita que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.
- 7.8.7. Permite a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a sua nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido).
- 7.8.8. Permite a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidos. Nesta transferência deve-se transferir, eletronicamente, sua ficha individual e outros documentos do aluno.
- 7.8.9. Realiza concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição.
- 7.8.10. Possibilita a consulta e cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.
- 7.8.11. Permite o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas.
- 7.8.12. Possui relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível, minimamente: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhado por série / turno, lista de escolas que participam da matrícula online, taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos.
- 7.9. Módulo de Diário de Classe e Processos escolares
- 7.9.1. Permite a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.
- 7.9.2. Permite restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.
- 7.9.3. Permite parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.
- 7.9.4. Permite configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.
- 7.9.5. Permite a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.
- 7.9.6. Permite o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.
- 7.9.7. Possui minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horaria por professor.
- 7.9.8. Permite criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.
- 7.9.9. Permite a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.
- 7.9.10 Permite a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal.
- 7.9.11. Gera relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.
- 7.10. Módulo de Gestão de Escolas da rede municipal
- 7.10.1. Permite o cadastro de uma nova escola da rede municipal pela aplicação.
- 7.10.2. Permite a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.
- 7.10.3. Permite a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.
- 7.10.4. Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.
- 7.10.5. Permite cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.
- 7.10.6. Possui relatórios que permitem: consulta de escolas baseado em filtros relativos aos dados da escola e do Educacenso, lista de todas as escolas, consultar escolas por série, infraestrutura e equipamentos da escola.
- 7.10.7. Permite importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).
- 7.11. Georreferenciamento de escolas
- 7.11.1. O sistema é integrado com uma biblioteca de georreferenciamento gratuita pelos usuários Google Maps.
- 7.11.2. Exibe um mapa georreferenciado de todas as unidades escolares onde ao clicar em uma das escolas o sistema exibe uma página de acesso público com informações de cada escola.
- 7.11.3. Possibilita consultar escolas próximas a um dado endereço em página de acesso público.
- 7.11.4. Permite traçar rotas de um endereço para uma dada escola.
- 7.11. Módulo de Gestão da Escola
- 7.11.1. Permite informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.
- 7.11.2. Permite realizar renovação de matrícula de alunos veteranos.
- 7.11.3. Permite realizar transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

- 7.11.4. Permite realizar a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.
- 7.11.5. Permite impressão dos documentos de matrícula do estudante.
- 7.11.6. Permite a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.
- 7.11.7. Permite alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.
- 7.11.8. Permite informar a frequência de turmas da escola
- 7.11.9. Permite informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.
- 7.11.10. Permite informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.
- 7.11.11. Permite cadastro de novos estudantes na escola.
- 7.11.12. Permite alterações de dados pessoais de estudantes da escola
- 7.11.13. Permite registro da evasão do estudante da escola.
- 7.11.14. Permite abonar faltas de estudante
- 7.11.15. Permite preenchimento e emissão de ficha individual do estudante
- 7.11.16. Permite implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 7.11.17. Permite emissão de histórico de estudantes matriculados na escola
- 7.11.18. Permite emissão do boletim do estudante
- 7.11.19. Permite emissão do mapa de frequência do estudante
- 7.11.20. Possui ficha de convocação de pais e responsáveis
- 7.11.21. Informa participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 7.11.22. Emite diários de classe das turmas da escola
- 7.11.23. Permite informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar
- 7.11.24. Permite gerenciar períodos de não funcionamento da escola por motivos de greve, desastres, reformas, etc.
- 7.12. Portal de acesso público e da transparência
  - 7.12.1. Exibe o total de estudantes, aprovações e retenções do município.
  - 7.12.2. Permite visualizar o total de professores do município.
  - 7.12.3. Permite consultar a listagem de escolas do município.
  - 7.12.4. Exibe dados gerais das disciplinas e professores do município.
  - 7.12.5. Exibe IDEB das escolas do município.
  - 7.12.6. Permite que o aluno faça a matrícula online através do portal público, ou seja, sem login e senha.
- 7.13. Módulo de Integração com o Educacenso
  - 7.13.1. Permite o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.
  - 7.13.2. Permite criação e manutenção de um calendário que determina os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.
  - 7.13.3. Emissão de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.
  - 7.13.4. Emissão de relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.
  - 7.13.5. Permite gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.
  - 7.13.6. Emissão de relatório com a formação dos Servidores.
  - 7.13.7. Permite que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.
  - 7.13.8. Permite que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.
- 7.14. Aplicativo Móvel do Professor e Estudante
  - 7.14.1. Possui aplicativo móvel para minimamente a plataforma Android para Tablets e celulares.
  - 7.14.2. Professor visualiza as suas turmas pelo App.
  - 7.14.3. Cadastrar aulas, notas e frequências de suas turmas pelo App.
  - 7.14.4. Sincronizar as informações adicionadas no aplicativo com as informações adicionadas no sistema web. Ou seja, ele pode funcionar off-line armazenando as informações localmente e só depois enviar para o portal Web.
  - 7.14.5. Permite ao aluno visualizar suas turmas, frequências e notas.
- 7.15. Módulo Gestão de Estudantes
  - 7.15.1. Permite o cadastro de alunos na rede municipal.
  - 7.15.2. Permite consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal.
  - 7.15.3. Gera Ficha de Matrícula
  - 7.15.4. Gera Declaração dos Pais para impressão
  - 7.15.5. Gera Atestado de Matrícula
- 7.15. Módulo Professor
  - 7.16.1. Permite inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona
  - 7.16.2. Permite inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona
  - 7.16.3. Permite emitir diário de classe das turmas que o professor leciona
  - 7.16.4. Informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas.



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

- 7.16.5. Informar as competências e habilidades para os alunos de séries iniciais que não possuem avaliação por nota.
- 7.16.6. Gerenciar mapa de frequência
- 7.16.7. Visualizar os horários do professor
- 7.16.8. Visualizar o calendário da escola
- 7.17. Módulo de Merenda Escolar
- 7.17.1. Cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.
- 7.17.2. Cadastro e manutenção de nutricionistas.
- 7.17.3. Cadastro e manutenção de cardápios.
- 7.17.4. Permite configurar repasse de valores para alimentação nas escolas.
- 7.17.5. Permite o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.
- 7.17.6. Permite o cadastro e manutenção de Ficha Técnica
- 7.17.7. Permite o cadastro e manutenção de Nutrientes.
- 7.17.8. Permite configurar o fluxo de repasse dos recursos da merenda escolar pela aplicação.
- 7.18. Módulo Transportes Escolar
- 7.18.1. Cadastro e manutenção de contratos com motoristas terceirizados.
- 7.18.2. Cadastro e manutenção de cessão de veículos (veículos próprios cedidos a outros municípios).
- 7.18.3. Gerenciamento da manutenção e das vistorias nos veículos.
- 7.18.4. Cadastro e manutenção de fabricantes dos veículos.
- 7.18.5. Criação de rotas dos transportes informando o trajeto, a quilometragem total, quais os pontos de passagem do veículo e quais alunos são transportados.
- 7.18.6. Emissão de relatórios referentes ao transporte escolar.
- 7.19. Módulo Aluno
- 7.19.1. Imprimir documentos, tais como: atestado de matrícula, boletim, e histórico escolar.
- 7.19.2. Visualizar calendário da escola que está matriculado.
- 7.19.3. Visualizar a sua frequência e datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado.
- 7.19.4. Envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola
- 7.19.5. Visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado.
- 7.20. Módulo de comunicação com a rede educacional
- 7.20.1. Gerenciamento de notícias nas escolas.
- 7.20.2. Gerenciamento de notícias para grupos de usuários específicos.
- 7.20.3. Envio de notificações por e-mail para grupos específico de usuários.
- 7.20.4. Permite que as escolas abram chamados com ocorrências do sistema diretamente pela aplicação.
- 7.21. Módulo Acesso do Familiar
- 7.21.1. Permite cadastrar-se como responsável por um aluno inserindo os dados pessoais do seu filho(a) e caso o sistema verifique que confere permite o acesso.
- 7.21.2. O familiar pode emitir o boletim de seu filho(a) pelo portal e acompanhar seu desempenho, assim como visualizar sua frequência e observações informadas pela escola.
- 7.21.3. Visualizar as competências e habilidades de um aluno cadastradas por um professor, nos casos dos anos iniciais.
- 7.22. Módulo Escola Virtual
- 7.22.1. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA Escola Virtual) é um ambiente computacional acessado por professores e alunos que permite a interação entre ambos para conteúdo da disciplina.
- 7.22.2. Professor adiciona o conteúdo programático da turma.
- 7.22.3. Visualizar os alunos matriculados no ambiente, integrados com a turma no diário de classe.
- 7.22.4. Adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc.) e vídeos.
- 7.22.5. Criar questionários para os alunos da turma responderem.
- 7.22.6. Permite ao professor adicionar notícias para a turma a partir do AVA.
- 7.22.7. Permite o uso de fóruns para interação da turma.
- 7.22.8. Permite ao estudante visualizar referências bibliográficas adicionadas pelo professor da turma.
- 7.22.9. Permite que tanto o professor quanto o aluno possam acessar o AVA, em modo visualização, mesmo depois de a turma ter sido encerrada.
- 7.23 Vistoria
- ( X ) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. OU
- ( ) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.
- 7.23.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.23.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

7.23.3 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.23.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto, que culminará com a seleção da proposta de (MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL OU MAIOR DESCONTO). Será usado o procedimento de dispensa de licitação e como critério de seleção o menor preço por Item. Por se tratar de objeto singular e de complexidade técnica.

**8.2 Exigências de Habilitação: Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:**

##### **8.2.1 Habilitação Jurídica**

8.2.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

8.2.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada deste subitem;

8.2.1.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.8 Os documentos acima elencados deverão estar rigorosamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (se houver). Bem como, dos documentos do(s) sócio(s);

##### **8.2.2 Regularidade Fiscal E Trabalhista**

8.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.2.2 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

8.2.2.3 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.2.5 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.2.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

##### **8.2.3 Qualificação Técnica**

8.2.3.1 comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, ou por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação; Obs: Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;

8.2.3.2 Os ATESTADOS apresentados devem representar serviços prestados por pelo menos 12 meses consecutivos de forma ininterrupta. ATESTADOS que não respeitem esses critérios serão desconsiderados;

8.2.3.3 Apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter prestado serviços de configuração, implantação, hospedagem em datacenter TIER 3, sustentação, customização, migração e suporte técnico, com cumprimento de acordo de níveis de serviços de sistemas de gestão educacional com as tecnologias do SIGEDUC (Java, JSF, JBoss, Hibernate, Spring, Apache 2.X, Web Services, Android e ReactNative);

##### **8.2.4 Qualificação Econômico-Financeira**



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

**8.2.4.1** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (vigente)

#### **8.2.5 Demais exigências**

**8.2.5.1.** DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que têm ciência e entendimento de todas as especificações descritas neste termo de referência, inclusive, qualificação técnica, e que desde já CONCORDA com eventuais diligências e/ou visitas da comissão em suas instalações para possíveis averiguações de seu potencial técnico caso, a egrégia comissão julgadora deste certame veja como necessário para o melhor segurança de julgamento.

**8.2.5.2.** DECLARAÇÃO expressa da LICITANTE, assinada pelo representante e em papel timbrado, que possui equipe própria vinculada com capacidade de dar cobertura a todo o serviço, ou apresentar termo de compromisso de que irá contratar equipe técnica, e que a mesma será apresentada ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato. Profissionais com qualificação e experiência comprovadas nas tecnologias do SIGEDUC, conforme item 10 deste Termo de Referência, composta no mínimo por: 1 (um) gerente de projeto, 2 (dois) analistas/desenvolvedor de software, 1 (um) analista de requisitos, 2 (dois) analistas de suporte, 1 (um) analista de infraestrutura.

**8.2.5.3.** DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que tem capacidade de preparar, configurar, hospedar em datacenter TIER 3 e implantar o SIGEDUC, disponibilizando endereço de internet próprio, disponível para uso, em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

**8.3 Ingresso na Cotação/Dispensa e Cadastramento da Proposta:** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa ocorrerá com o cadastramento e envio de sua proposta, na forma do preâmbulo e anexos deste instrumento convocatório.

**8.3.1** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, por meio do e-mail oficial do Setor de Licitações e Contratos, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto (quando for o caso) e o preço ou o desconto unitário e total, até a data e hora estabelecida para o envio.

**8.3.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

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

**8.3.4** A proposta deverá conter informações de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.3.5** Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.3.6** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**8.3.7** Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

**8.3.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**8.4 Julgamento e Aceitação das Propostas:** Encerrada a data e horário limite do recebimento de Propostas, quando as propostas do(s) primeiro(s) colocado(s) permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, setor responsável e a autoridade designado para a contratação direta poderá negociar condições mais vantajosas, e.

**8.4.1** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

**8.4.2** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio de e-mail, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

**8.4.3** Em caso de Empate entre as propostas inicialmente arrematantes ou primeiras colocadas, por ser um procedimento simplificado será aplicado o critério contido na Lei 14.133/21, Art. 60, I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, formalizado por email.

**8.4.3** Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado/publicado a todos e registrado nos autos do processo de contratação.

**8.4.4** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

**8.4.5** Encerrada a etapa de negociação, se houver, o setor designado para a contratação direta verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme





## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 8.6 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta ao cadastro unificado TCU Inidôneos - Licitantes Inidôneos - CNJ CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Portal da Transparência CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Portal da Transparência CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

8.4.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.4.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.4.8 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º). Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Pretensa Contratação Direta e em seus anexos.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- f) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- g) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que não haja majoração do preço.
- h) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- i) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- j) Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- l) Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- m) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- n) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

#### **9. CRITERIOS DE MEDIÇÃO, PRAZOS E PAGAMENTO**

##### **9.1- Recebimento/Execução:**

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o por meio de simples aferição e atesto da execução pelo ordenador de despesa e controladoria.

9.1.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.3.1. não produzir os resultados acordados,

9.1.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.4 A utilização e aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços não impede a aferição da execução contratual para fins de pagamento.

9.2 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

9.2.1 Dados do Contratante

9.2.2 Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES

9.2.3 CNPJ: 08.095.283/0001-04



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

9.2.4 Endereço: Rua Tiradentes, nº 66 – Centro – Bento Fernandes/RN, Cep: 59.555-000.

9.3. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05.(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e no contido no Decreto nº 005/2023).

9.4 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o recebimento/resultado das avaliações dos bens/serviços do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do bem ou da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega do bem ou medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega do bem ou medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

9.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório e verificação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. obedecendo os seguintes procedimentos:

9.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.15. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.16. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.18. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

9.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Ou de acordo com outra norma aplicável ao ente municipal.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão.

**Prazo de pagamento** O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço/compra a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Em conformidade com a Resolução nº 32/2016, do TCE/RN

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária estabelecido no contrato.

**Forma de pagamento** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.15 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

#### **10. DO REAJUSTE**

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



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

10;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 Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

10.4 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.

10.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 7.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

10.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

10.8 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.

10.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

10.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

#### **11 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS**

11.1 Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021.

#### **12. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1 Os serviços serão executados de acordo com a necessidade do órgão, com prazo não superior a 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de compra/serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

12.2 Os itens objeto deste Termo de Referência, devem ser entregues no Município de Bento Fernandes/RN, na sede do órgão requisitante de segunda-feira a quinta-feira dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal, das 8h às 13h.

12.3 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

12.3.1 A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

12.3.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

12.1.3 Os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

12.1.4 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

12.1.5 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **5 (cinco) dias** do recebimento provisório.

12.1.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.1.7 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

12.1.8 A execução dos serviços deverá ser executada em estrita obediência, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações fornecidas pelo Município, salvo especificações superiores.

12.1.9. O serviço que apresentar desconformidade com as especificações exigidas ou ainda não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, será rejeitado, obrigando-se o fornecedor refazer os serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo para a Prefeitura municipal.

12.1.10. Apurada, em qualquer tempo, divergências entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à contratada, sanções previstas na legislação vigente.

12.1.11 Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.12 A contratada se obriga a executar os serviços obedecendo às especificações contidas neste termo de referência, não serão aceitas variações;

12.1.13. Os serviços prestados devem se apresentar com as seguintes características:

12.1.13.1 De alta qualidade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

12.1.13.2 Seguir rigorosamente as especificações do Item 1;

12.1.14 Os serviços de baixa qualidade, em desacordo com o termo de referência ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelo órgão receptor;

12.1.15 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

#### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.1.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6 **Fiscalização:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.7 **Fiscalização Técnica:** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 005/2023);

13.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 005/2023);

13.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 005/2023);

13.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 005/2023).

13.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 005/2023).

13.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 005/2023).

13.13 **Fiscalização Administrativa:** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 005/2023).

13.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 005/2023).

13.15 **Gestão do Contrato:** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 005/2023).

13.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 005/2023).

13.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 005/2023).

13.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 005/2023).

13.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 005/2023).



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

13.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 005/2023).

13.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **13.22 Das obrigações do contratante:**

13.22.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

13.22.2 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021.

13.22.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

13.22.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

13.22.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

#### **13.23 Das obrigações da contratada:**

13.23.1 Efetuar a entrega dos bens/serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

13.23.2 Os materiais/serviços requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de entrega de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação.

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

13.23.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.23.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.23.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13.23.7 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

13.23.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.2.2 Multa;

14.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

14.2.3 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

14.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bento Fernandes/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

14.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, 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.

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

14.2.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

14.2.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

#### **15- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1- A estimativa do valor da contratação será realizada nos termos do Art.10 do Decreto Municipal nº 005, de 23 de janeiro de 2023.

15.2- A adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação e correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.3 O custo estimado da contratação quando indicado possibilidade de caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

#### **17. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

17.1 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.

#### **18. DA PARTICIPAÇÃO**

18.1 Poderão participar deste procedimento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa, e que estejam enquadrados como ME, EPP e equiparadas legalmente de acordo com a Lei Federal nº 123/06. Acrescenta-se as disposto as informações contidas no preâmbulo do aviso.

18.2 Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

#### **19 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

19.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste termo de referência. **OU** quando exigido (se optar) a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

19.1.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

19.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



## **Estado do Rio Grande do Norte**

### **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

19.1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

19.2 Especificação da garantia dos bens/serviço contido no (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **20. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

20.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

20.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

20.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4 O prazo de entrega dos bens ou início dos serviços será de até 5 cinco dias, contados do(a) envio da ordem de compra/serviço, em remessa única.

20.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

20.6. Os bens/serviços deverão ser entregues no seguinte endereço supramencionado no item 9.2 deste termo.

20.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) (meses ou ano), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

20.8 O prazo de garantia será de 12 meses e/ou aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

20.9 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

20.10 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

20.11 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

20.12 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

20.13 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

20.14 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

20.15 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens/serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

20.16 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

20.17 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

20.18 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

20.19 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

20.20 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições mesmo depois de expirada a vigência contratual.





## **Estado do Rio Grande do Norte** **GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

### **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

21.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

21.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

21.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

21.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

21.2. As providências dos subitens 21.1.1 e 21.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

21.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

21.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

21.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Email oficial do órgão e na documentação relativa ao procedimento.

21.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.


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

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o de maior relevância.

21.11. A divulgação do resultado será divulgada nos mesmos meios de divulgação deste aviso.

21.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: O Termo de Referência, e o modelo de proposta de preços.

Bento Fernandes/RN, 19 de fevereiro de 2024.

  
Elza Cristina de Araújo da Silva  
Secretária Municipal de Educação e Desporto



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**1. DA ELABORAÇÃO:**

- 1.1 O licitante interessado enviará sua proposta para o e-mail da CPL, [licitacaobentofernandes1@gmail.com](mailto:licitacaobentofernandes1@gmail.com) e de acordo com o Decreto Municipal nº 005/2023, sob pena de desclassificação sua proposta comercial constará obrigatoriamente:
- 1.2 A Deverá ser escrita, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada devendo ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, contendo valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 1.3 Na cotação dos valores unitários, admitir-se-á, até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 1.4 Em caso de dissenso, os preços unitários prevalecerão sobre os totais
- 1.5 Marca e/ou Fabricante de cada item ofertado (se houver);
- 1.6 Descrição detalhada dos itens, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 1.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 1.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 1.9 Os preços ofertados, na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 1.10 Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**MODELO**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO RUA:</b>				<b>BAIRRO:</b>		
<b>CIDADE:</b>				<b>CEP:</b>		
<b>CONTATO TELEFONE:</b>				<b>E-MAIL:</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA/FABRICANTE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.						
2.						

LOCAL E DATA

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Assinatura do Responsável