

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 168/2023

LICITAÇÃO: 054/2023

Ao **décimo segundo** dia do mês de **abril** de **2023**, o Município de Lajes/RN, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede no Palácio Alzira Soriano, Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **08.113.466/0001-05**, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 101/2013, do Decreto federal n.º 7.892/13, do Decreto Federal n.º 3.555/00; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2023, RESOLVE registrar os preços propostos pela empresa **PNOVE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 18.890.721/0001-80, estabelecida a Rua Francisco Maia Sobrinho, nº 1950, Lagoa Nova, Natal/RN - CEP: 59.064-380, sendo representada pelo Senhor ARTHUR PERES CORREIADA COSTA, portador do CPF nº 035.561.634-02 e RG nº 1614574 - ITEP/RN, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO.

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ACESSORAMENTO, GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DA IMAGEM INSTITUCIONAL, APOIO E PRODUÇÃO DE MÍDIAS EM GERAL COM OBJETIVO DE DIVULGAR AS AÇÕES E SERVIÇOS, ALÉM DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E DE FILMAGEM PROFISSIONAL PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL NOS PERFIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Presencial SRP nº 004/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONSULTORIA E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MARKETING E PUBLICIDADE, GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS, PRODUÇÃO DE CONTEÚDO ESCRITO E CRIAÇÃO DE PEÇAS GRÁFICAS.	UND	12	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00
2	CAPTAÇÃO AUDIOVISUAL EM FULL HD PARA REGISTRO DAS SOLENIDADES, SEMINÁRIOS, CURSOS, E WORKSHOP REALIZADOS PELO CONTRATANTE, UTILIZANDO 01 CÂMERA COM CAPACIDADE TÉCNICA PARA OPERAÇÃO E MOBILIDADE DE ATÉ 2 MICROFONES INDEPENDENTES E SIMULTANEAMENTE, POR UM PERÍODO DE ATÉ 4 HORAS DE EVENTO, INCLUINDO EDIÇÃO, PÓS-PRODUÇÃO, INCLUSÃO DE CRÉDITOS, E FINALIZAÇÃO EM VÍDEO FULL HD DE ATÉ 03MIN EDITADOS.	UND	24	R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
3	PRODUÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS INFORMATIVAS E OU INSTITUCIONAIS DE ATÉ 01 MINUTO, INCLUINDO ALÉM DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS CONVENCIONAIS, DRONE, ESTABILIZADOR DE IMAGENS E COMPOSIÇÕES GRÁFICAS ANIMADAS OU NÃO (VÍDEO CARTELADO), DE ACORDO COM A NECESSIDADE DEMANDADA PELA CONTRATANTE.	UND	24	R\$ 400,00	R\$ 9.600,00
4	PRODUÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS INFORMATIVAS E OU INSTITUCIONAIS DE ATÉ 02 MINUTOS, INCLUINDO ALÉM DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS CONVENCIONAIS, DRONE, ESTABILIZADOR DE IMAGENS E COMPOSIÇÕES GRÁFICAS ANIMADAS OU NÃO (VÍDEO CARTELADO), DE ACORDO COM A NECESSIDADE DEMANDADA PELA CONTRATANTE.	UND	24	R\$ 804,00	R\$ 19.296,00
5	PRODUÇÃO TÉCNICA PARA TRANSMISSÃO AO VIVO EM MULTIPLATAFORMAS (STREAMING) COM 01 CÂMERA DE RESOLUÇÃO MÁXIMA FULL HD (1920x1080) PARA AS REDES OFICIAIS DO CONTRATANTE NO YOUTUBE E OU FACEBOOK.	UND	24	R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00

6	PRODUÇÃO TÉCNICA PARA TRANSMISSÃO AO VIVO EM MULTIPLATAFORMAS (STREAMING) COM 02 CÂMERAS DE RESOLUÇÃO MÁXIMA FULL HD (1920×1080) PARA AS REDES OFICIAIS DO CONTRATANTE NO YOUTUBE E OU FACEBOOK.	UND	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
7	PRODUÇÃO DE PODCAST EM ÁUDIO E VÍDEO COM DURAÇÃO DE ATÉ 1H (UMA HORA) UTILIZANDO EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS, TAIS COMO CÂMERAS (NO MÍNIMO 3), ILUMINAÇÃO, MICROFONES E MÁQUINAS DEDICADAS A STREAMING SEGURO E ESTÁVEL, TENDO AINDA A DISPONIBILIDADE PARA CAPTAÇÃO DE IMAGENS REALIZADAS DENTRO DOS LIMITES GEOGRÁFICOS DA SEDE DA CONTRATANTE QUANDO SOLICITADO.	UND	12	R\$ 950,33	R\$ 11.403,96

DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A contratada deverá indicar até a data de contratação, o(s) profissional(ais) qualificado(s) indicado(s) na proposta para execução do objeto pertencente ao seu quadro de pessoal ou sócio, ou ainda em decorrência de contrato de prestação de serviços, bem como declaração devidamente assinada pelo mesmo, em que o profissional em nome da contratada, assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que irão efetuá-los de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência.

O Prazo para início da prestação dos serviços será em até 48h (quarenta e oito horas), imediatamente após a assinatura do contrato;

Executada cada parcela, o recebimento do objeto contratado, dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO ou eventualmente em outro local, no interesse da Administração e ainda mediante visitas técnicas;

Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado, mediante protocolo;

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia

consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

VALIDADE DA ATA.

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

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

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;

Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.

Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;

Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;

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

Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis no contrato, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;

Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo contrato, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e inscrita junto ao Conselho Profissional competente;

Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta, além das responsabilidades contratuais;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou

a terceiros.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá

comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

A Contratada 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.

REVISÃO E CANCELAMENTO.

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES.

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS.

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Município de Lajes/RN, 12 de abril de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajes/RN

Contratante

PNOVE Comunicação LTDA

Cnpj: 18.890.721/0001-80

ARTHUR PERES CORREIADA COSTA

CPF Nº 035.561.634-02 E RG Nº 1614574 - ITEP/RN

Fornecedor Registrado

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2023

Contrato firmado, que entre se celebram a empresa **PNOVE COMUNICAÇÃO LTDA** e o Município de Lajes/RN.

Processo Administrativo nº 168/2023

Licitação nº 054/2023

CONTRATANTE: Município de Lajes;

CONTRATADA: **PNOVE COMUNICAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 18.890.721/0001-80, estabelecida a Rua Francisco Maia Sobrinho, nº 1950, Lagoa Nova, Natal/RN - CEP: 59.064-380, sendo representada pelo Senhor ARTHUR PERES CORREIA DA COSTA, portador do CPF nº 035.561.634-02 e RG nº 1614574 - ITEP/RN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORAMENTO, GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DA IMAGEM INSTITUCIONAL, APOIO E PRODUÇÃO DE MÍDIAS EM GERAL COM OBJETIVO DE DIVULGAR AS AÇÕES E SERVIÇOS, ALÉM DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E DE FILMAGEM PROFISSIONAL PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL NOS PERFIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2023**

VALOR DA CONTRATAÇÃO: Pelo fornecimento dos serviços ora contratados, será pago de acordo com as ordens de serviços emitidas, totalizando o valor global de R\$ 169.899,96 (Cento e sessenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

VIGENCIA DO CONTRATO: Os produtos serão contratados na data da assinatura contratual, **de 12 de abril de 2023 até 11 de abril de 2024.**

FUNDAMENTO LEGAL: A contratação se encontra fundamentada na Lei nº 8.666/93.

Lajes/RN, 12 de abril de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal de Lajes/RN

Contratante

Pnove Comunicação LTDA

CNPJ: 18.890.721/0001-80

ARTHUR PERES CORREIADA COSTA

CPF nº 035.561.634-02 e RG nº 1614574 - ITEP/RN

Contratada

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2023

Contrato firmado, que entre se celebram a empresa MC SOLUÇÕES EIRELI e o Município de Lajes/RN.

Processo Administrativo nº 185/2023

Licitação nº 57/2023

CONTRATANTE: Município de Lajes;

CONTRATADA: **MC SOLUÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º28.366.950/0001-53, estabelecida à Avenida Romualdo Galvão, nº 2109, sala 716, Lagoa Nova, Natal/RN - CEP: 59.056-165, neste ato representado pela Senhora MICHELLE PAULINE CABRAL SOARES, portador Carteira de Identidade RG n.º3327995 - ITEP/RN e do CPF nº 036.197.184-23.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO, EM MEDIDA URGENTE, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E ESPECIALIDADES MÉDICAS PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, JUNTO AO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF E NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 014/2023.**

VALOR DA CONTRATAÇÃO: Pelo fornecimento dos serviços ora contratados, será pago de acordo com as ordens de serviços emitidas, totalizando o valor global de R\$ 165.120,00 (Cento e sessenta e cinco mil e cento e vinte reais).

VIGENCIA DO CONTRATO: Os produtos serão contratados na data da assinatura contratual, **de 12 de abril de 2023 até 11 de abril de 2024.**

FUNDAMENTO LEGAL: A contratação se encontra fundamentada na Lei nº 8.666/93.

Lajes/RN, 12 de abril de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Contratante

LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ

Secretária Municipal de Saúde

Mc Soluções EIRELI

CNPJ/MF: 28.366.950/0001-53

MICHELLE PAULINE CABRAL SOARES

RG n.º3327995 - ITEP/RN e do CPF nº 036.197.184-23

Contratada

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 190/2023

LICITAÇÃO: 061/2023

Ao **décimo segundo** dia do mês de **abril** de **2023**, o Município de Lajes/RN, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede no Palácio Alzira Soriano, Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **08.113.466/0001-05**, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através da Controladoria Geral Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 101/2013, do Decreto federal n.º 7.892/13, do Decreto Federal n.º 3.555/00; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93, e as demais normas legais correlatas, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2023, RESOLVE registrar os preços propostos pela empresa **PROCESSO PÚBLICO SOFTWARES E CONSULTORIA, inscrita no CNPJ sob nº 04.016.854/0001-17**, estabelecida a Avenida Afonso Pena, nº 1206, Tirol, Natal/RN - CEP: 59.020-265, sendo representada pelo Senhor CLAUDEMBERGH EMIDIO DANTAS, portador do CPF nº 029.183.564-33 e RG nº 1631803 - ITEP/RN, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO.

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA-JURÍDICA DESTINADA AO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA CONTENDO LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, EM PLATAFORMA CLOUD COMPUTING (NUVEM) EM AMBIENTE SEGURO E CRIPTOGRAFADO, COM BANCO DE DADOS ÚNICO, QUE POSSUA FUNCIONALIDADES, PARÂMETROS E RELATÓRIOS ESTRUTURADOS EM SUBSISTEMAS QUE PERMITA OPERACIONALIZAR A ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO GOVERNAMENTAL, CONTEMPLANDO ROTINAS PRECÍPUAS DE CONTROLE INTERNO PARA ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO EFICAZ DAS ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO, NOS PROCEDIMENTOS E RELATÓRIOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, PERMITINDO AINDA A REALIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE CICLO DE CONTROLE, AFERIÇÕES DE MATURIDADE E ACOMPANHAMENTO DA EFICÁCIA DO SISTEMA DE CONTROLE EM NÍVEL DE ENTIDADE, ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 018/2022-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 TERMOS DESTE PROJETO BÁSICO, EDITAL E SEUS ANEXOS, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Presencial SRP nº 005/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE CONTROLE INTERNO: Solução tecnológica integrada contendo licença de direito de uso de sistema de controle interno, em plataforma cloud computing (nuvem) em ambiente seguro e criptografado, com banco de dados único, que possua funcionalidades, parâmetros e relatórios estruturados em subsistemas que permita operacionalizar a atividade de Controle Interno Governamental, contemplando rotinas precípua de controle interno para acompanhamento e monitoramento eficaz das atividades e obrigações do órgão, nos procedimentos e relatórios da Controladoria Geral do Município, atendendo as exigências contidas na Resolução nº 018/2022-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).	Mês	12	R\$ 12.375,00	R\$ 148.500,00
2	IMPLANTAÇÃO: Coleta e tratamento dos dados; Parametrização do sistema; Treinamento dos usuários.	UND	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
3	ROTINAS DE APLICAÇÃO DE CICLO DE CONTROLE: Aplicação de Ciclo de Controle, Acompanhamento Procedimental, Aferições de maturidade e acompanhamento da eficácia de Sistema de Controle em Nível de Entidade (Acórdãos nº 568/2014, 1905/2017-TCU e Res. 18/2022-TCE/RN).	Mês	12	R\$ 10.100,00	R\$ 121.200,00

CARACTERÍSTICAS GERAIS E ESPECÍFICAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA

TECNOLOGIA NECESSÁRIA:

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.

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.

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.

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

Computadores servidores de alto desempenho

Serviços de firewall

c) Backup dos dados

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

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

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.

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

A solução 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.

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.

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

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

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 018/2022-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), especialmente nas seguintes rotinas:

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;

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 (II, art. 23 da Res. 018/2022-TCE), especificamente quanto aos atos, fatos e eventos eventualmente constatados na análise do Controle Interno que possam interferir na consecução do feito.

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:

CHECKLISTS agrupados por assunto ou sistema de controle;

Geração automática de ACHADOS DE CONTROLE e APONTAMENTOS;

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

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

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);

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

Rotinas próprias de controle, acompanhamento e fiscalização com ênfase a atender a Res. 018/2022-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:

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

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;

A rotina deverá contemplar os seguintes exames:

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;

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.

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;

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;

Acompanhamento de instrumentos contratuais (compras, serviços ou obras/serviços de 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.

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;

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

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;

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.

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.

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.

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.).

Na solução proposta exige-se que a rotina de procedimento de ação de controle, permite 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;

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;

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 instrutória, bem como, reiteração de atendimentos e, por final, a expedição de recomendações - ou não, das ações de controle emanadas;

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;

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:

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;

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;

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;

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.

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.

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.

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

Formulário para análise dos pressupostos de admissão dos servidores;

Verificação em lote (acumulado num período) ou individual;

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

Possuir banco de dados dos servidores admitidos, disponibilizado pela Contratante;

Questionários CHECKLISTS específicos - e customizáveis;

Gerar automaticamente ACHADOS DE CONTROLE, com base nos exames realizados;

Emitir Relatórios de instrução e encaminhamento das constatações.

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:

Acompanhamento dos índices e limites da DESPESA LÍQUIDA DE PESSOAL - DLP - "a", III do art. 20 da LC 101/2000 (LRF);

Acompanhamento das DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE) - art. 212 CF/1988;

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(inciso III, art. 77 ADCT - CF/1988);

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);

ACOMPANHAMENTO DE RESTOS A PAGAR - RP (inciso II do art. 59 da LC 101/2000-LRF);

OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNO E EXTERNA E OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA(caput do art. 59 da LC 101/2000-LRF);

DESPESAS COM O PODER LEGISLATIVO - art. 29-A CF/1988;

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;

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.

Formulário que permite ao usuário alterar sua senha de acesso.

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).

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												

ROTINAS DE CONTROLE INTERNO, INTEGRADAS À SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, CONCEBIDAS PARA MONITORAMENTO EFICAZ DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO DE CONTROLE:

Acompanhamento das avaliações do Sistema de Controle Interno - aferições de maturidade em Nível de Entidade (Acórdãos nº 568/2014, 1905/2017-TCU e Res. 18/2022-TCE/RN).	Tarefa													
Acompanhamento da Eficácia de controles em Nível de Entidade (Acórdãos nº 568/2014, 1905/2017-TCU e Res. 18/2022-TCE/RN).	Tarefa													

IMPLANTAÇÃO

A implantação do sistema compreenderá as seguintes fases:

Coleta e tratamento dos dados;

Parametrização do sistema;

Treinamento dos usuários, exclusivamente presencial.

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.

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

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

A inobservância desses prazos máximos estabelecidos acima para conclusão das atividades de implantação de software somente será admitida pela 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.

Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Controladoria Geral do Município serão compensados em favor da CONTRATADA.

Para cumprimento do item 4.3, 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)

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

VALIDADE DA ATA.

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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;

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

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

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

Disponibilizar, conforme dispõe o subitem 5.5 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)..

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução 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.

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

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

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;

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

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;

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;

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

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;

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;

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;

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;

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

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;

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:

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;

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.

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 mesma;

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;

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

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

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

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.

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 concessões de serviços públicos..

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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.

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

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios

previstos no Termo de Referência e edital.

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.

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.

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.

DO PAGAMENTO

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.

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.

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

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

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.

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.

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

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.

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

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.

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 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.

. 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, findo o qual, poderá o contratado buscar, por meios legais, a resolução do contrato administrativo

REVISÃO E CANCELAMENTO.

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES.

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para

cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS.

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Município de Lajes/RN, 12 de abril de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajes/ RN

Contratante

Processo Público Softwares e Consultoria

CNPJ: 04.016.854/0001-17

CLAUDEMBERGH EMIDIO DANTAS

CPF nº 029.183.564-33 e RG nº 1631803 - ITEP/RN

Fornecedor Registrado

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

GABINETE DO PREFEITO

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE: Pregão Eletrônico SRP nº 005/2023. Processo Administrativo nº 1151/2022.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS NOS RELÓGIOS DE PONTOS EXISTENTES NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E ENDEMIAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

O Gestor de Contratos do Município de Lajes/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público aos que interessar que está convocando os licitantes vencedores do processo licitatório supracitado, a empresa: **J L M DO NASCIMENTO COMERCIO E SERVICOS, inscrita no CNPJ sob nº 44.181.624/0001-28**, para assinar a Ata de Registros de Preços e termo de contrato, na sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Lajes/RN. Torna público ainda que no caso de descumprimento (não assinatura), **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro(s) licitante(s) caso haja, conforme a ordem de classificação.

Lajes/RN, 12 de abril de 2023.

ELYELTON RAYELLISON FIRMINO PESSOA

Gestor de Contratos

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2023

Contrato firmado, que entre se celebram a empresa PROCESSO PÚBLICO SOFTWARES E CONSULTORIA e o Município de Lajes/RN.

Processo Administrativo nº 190/2023

Licitação nº 061/2023

CONTRATANTE: Município de Lajes;

CONTRATADA: **PROCESSO PÚBLICO SOFTWARES E CONSULTORIA, inscrita no CNPJ sob nº 04.016.854/0001-17**, estabelecida a Avenida Afonso Pena, nº 1206, Tirol, Natal/RN - CEP: 59.020-265, sendo representada pelo Senhor CLAUDEMBERGH EMIDIO DANTAS, portador do CPF nº 029.183.564-33 e RG nº 1631803 - ITEP/RN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA-JURÍDICA DESTINADA AO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA CONTENDO LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, EM PLATAFORMA CLOUD COMPUTING (NUVEM) EM AMBIENTE SEGURO E CRIPTOGRAFADO, COM BANCO DE DADOS ÚNICO, QUE POSSUA FUNCIONALIDADES, PARÂMETROS E RELATÓRIOS ESTRUTURADOS EM SUBSISTEMAS QUE PERMITA OPERACIONALIZAR A ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO GOVERNAMENTAL, CONTEMPLANDO ROTINAS PRECÍPUAS DE CONTROLE INTERNO PARA ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO EFICAZ DAS ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO, NOS PROCEDIMENTOS E RELATÓRIOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, PERMITINDO AINDA A REALIZAÇÃO DE APLICAÇÃO DE CICLO DE CONTROLE, AFERIÇÕES DE MATURIDADE E ACOMPANHAMENTO DA EFICÁCIA DO SISTEMA DE CONTROLE EM NÍVEL DE ENTIDADE, ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NA RESOLUÇÃO Nº 018/2022-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 TERMOS DESTE PROJETO BÁSICO, EDITAL E SEUS ANEXOS.

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2023.**

VALOR DA CONTRATAÇÃO: Pelo fornecimento dos serviços ora contratados, será pago de acordo com as ordens de serviços emitidas, totalizando o valor global de R\$ 276.700,00 (Duzentos e setenta e seis mil e setecentos reais).

VIGENCIA DO CONTRATO: Os produtos serão contratados na data da assinatura contratual, **de 12 de abril de 2023 até 11 de abril de 2024.**

FUNDAMENTO LEGAL: A contratação se encontra fundamentada na Lei nº 8.666/93.

Lajes/RN, 12 de abril de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal de Lajes/RN

Contratante

Processo Público Softwares e Consultoria

CNPJ: 04.016.854/0001-17

CLAUDEMBERGH EMIDIO DANTAS

CPF nº 029.183.564-33 e RG nº 1631803 - ITEP/RN

Contratada