

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATO DELEGATÓRIO**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS -RN no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Ata da Sessão Especial de Eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Angicos, para o Biênio 2017/2018, devidamente registrada no cartório desta cidade sob o número de registro 1293 publicado em mural na nesta Casa Legislativa em 04/01/2017.

RESOLVE:

Informar ao Banco do Brasil S.A. agência Angicos, que estão designados como detentores dos poderes abaixo descritos para plena Movimentação Financeira de contas vinculadas ao CNPJ 24.531.196/0001-09 com vigência iniciada em 01/01/2017 e sua revogação prevista para 31/12/2018. Assinando em conjunto o Presidente da Câmara Municipal de Angicos, o Sr. Clóves Tibúrcio da Costa portador da cédula de identidade sob o número 476.032, SSP/RN, CPF: 298.586.234-53 e o Sr. Allan Araújo Veloso, portador da cédula de identidade sob o número 1822564, CPF: 096.518.124-35, Tesoureiro da Câmara Municipal de Angicos, tendo sido nomeado por meio da Portaria número 024/2017 publicada no Diário Oficial no dia 04 abril do corrente ano.

Enfatizamos, que de acordo com Legislação vigente e em cumprimento aos Princípios Constitucionais da Administração Pública, as movimentações financeiras sempre serão assinadas conjuntamente pelos 02 (dois) gestores acima citados.

Poderes a vincular:

- _ 001 AJUSTAR VAL, CLAUS E CONDIC DE EMPRESTIMO E/O
- _ 009 EMITIR CHEQUES
- _ 010 ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
- _ 011 AUTORIZAR COBRANCA
- _ 012 CONCEDER ABATIMENTOS
- _ 013 CAUCIONAR TITULOS
- _ 015 ESTIPULAR CLAUSULAS E CONDICOES
- _ 016 RECEBER CITAC. INTIM E NOTIF EM PROCED JUDICIAL
- _ 017 ACEITAR AVALIACOES
- _ 018 UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDICOE
- _ 019 VENDER OS BENS HIPOTECADOS E APENHADOS
- _ 020 RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITACAO
- _ 021 CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR
- _ 023 REIVINDICAR DIREITOS
- _ 024 EFETUAR ACORDOS
- _ 026 SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
- _ 027 REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES
- 0 2 8 R E C E B E R
- GRATIFICACOES,DIARIAS,PENSOES,SALARIO
- _ 031 AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOE
- _ 032 ASSINAR CONTRATO DE CAMBIO E SEUS RESP ADITIV
- _ 034 ASSINAR PROP DE ABERTURA DE CARTA DE CREDITO
- _ 035 ASSINAR TERMO DE TRANSF DE DIREITOS S/CARTA C
- _ 036 RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- _ 037 ASSINAR CARTA VINCULATORIA E CARTAS DE COMPRO
- _ 038 ENDOSSAR CHEQUE
- _ 039 ASSINAR INSTR DE CREDITO
- _ 040 ASSINAR INSTR CREDITO C/AUTORIZ CONS ADMIN/AS
- _ 045 AMPLOS PODERES
- _ 047 REQUISITAR CARTAO ELETRONICO
- _ 048 MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTAO ELETRONI
- _ 049 AVALIZAR CHEQUES
- _ 051 EMITIR DUPLICATAS
- _ 052 ENDOSSAR DUPLICATAS
- _ 053 AVALIZAR DUPLICATAS
- _ 054 DESCONTAR DUPLICATAS
- _ 056 EMITIR LETRAS DE CAMBIO
- _ 057 ENDOSSAR LETRAS DE CAMBIO
- _ 058 AVALIZAR LETRAS DE CAMBIO
- 0 5 9 P R O E X - E Q U A L I Z A C A O - C A D .
- FORMULARIOS/PEDIDO E
- _ 060 CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET
- 0 6 1 A S S I N A R P R O P O S T A D E
- EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO
- _ 062 ASSINAR ORCAMENTO
- _ 063 ASSINAR MENCAO ADICIONAL
- _ 064 ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE
- _ 065 EMITIR NOTA PROMISSORIA
- _ 066 ENDOSSAR NOTA PROMISSORIA
- _ 067 AVALIZAR NOTA PROMISSORIA
- _ 068 EMITIR TITULO DE CREDITO RURAL
- _ 069 EMITIR TITULO DE CREDITO COMERCIAL
- _ 070 EMITIR TITULO DE CREDITO INDUSTRIAL
- _ 071 EMITIR TITULO DE CREDITO A EXPORTACAO
- _ 072 ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CREDITO
- _ 073 ASSINAR A APOLICE DE SEGURO
- _ 074 DAR EM GARANTIA PENHOR DE BENS PERTENCENTES E
- _ 075 DAR EM GARANTIA HIPOTECA DE BENS PERTENCENTES
- _ 076 ENDOSSAR TITULOS DE CREDITO
- _ 078 DESCONTAR TITULOS DE CREDITO
- _ 079 AVALIZAR
- _ 080 PRESTAR FIANCA
- _ 081 AVALIZAR C/ AUTORIZ CONSELHO ADMINISTR/ASSEMB
- _ 082 PRESTAR FIANCA C/ AUTORIZ CONS ADMIN/ASSEMBL
- _ 083 ONERAR BENS

- _ 084 ALIENAR BENS
- _ 085 ONERAR BENS COM AUTORIZACAO DO CONSELHO ADMIN
- _ 086 ALIENAR BENS COM AUTORIZACAO DO CONSELHO ADMIN
- _ 093 EFETUAR TRANSFERENCIAS/PAGAMENTOS,EXCETO POR
- _ 094 SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
- _ 095 CANCELAR CHEQUES
- _ 096 BAIXAR CHEQUES
- _ 098 EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
- _ 099 CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- _ 100 EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
- _ 101 EFETUAR SAQUES - BB RURAL RAPIDO
- _ 102 EFETUAR SAQUES - POUPANCA
- _ 103 AUTORIZAR TRANSACOES NO SITE AGRONEGOCIOS-E
- _ 104 EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO
- _ 105 EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO
- _ 106 EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONIC
- _ 107 EFETUAR TRANSFERENCIAS, EXCETO POR MEIO ELETR
- _ 108 AUTORIZAR TRANSACAO NO BALCAO DE COMERCIO EXT
- _ 109 CUSTODIA - DEPOSITAR OURO LINGOTE
- _ 110 CUSTODIA - RETIRAR OURO LINGOTE
- _ 111 CUSTODIA - TRANSFERIR OURO LINGOTE
- _ 112 ASSINAR BOLETO DE CAMBIO
- _ 113 RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO
- _ 114 SOLICITAR MOVIMENTACAO DE CONTAS NO EXTERIOR
- _ 115 NEGOCIAR/TRANSFERIR TITULOS E VALORES MOBILIA
- _ 116 RECEBER RENDIMENTOS DE TITULOS E VALORES MOBI
- _ 117 EFETUAR MOVIMENTACAO FINANCEIRA NO RPG
- _ 118 CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECU
- _ 119 LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCA
- _ 121 CONSULTA DE ORPAG DO EXTERIOR PELA CABB
- _ 123 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS,EXCETO INVESTIMENTO
- _ 124 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
- _ 125 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERACOES DE CRE
- _ 126 EMITIR COMPROVANTES
- _ 127 ASSINAR CONTRATOS DE CAMBIO PRONTO
- _ 128 EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-
- _ 129 EFETUAR TRANSF. ELETRÔNICA P/ ALIVIO DE NUMER
- _ 130 ASSINAR CONTRATO DE DERIVATIVOS
- _ 132 FECHAR OPERACOES DE DERIVATIVOS
- _ 133 ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
- _ 136 RECEBER/QUITAR, PELO VENDEDOR, CREDITO DE FIN
- _ 137 CONSULTAR OBRIGACOES DO DEBITO DIRETO AUTORIZ
- _ 138 CARTAO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
- _ 139 ASSINAR CERTIFICADOS DE ORIGEM E DOCUMENTOS C
- _ 140 SERVICOS DE CAMBIO E COMERCIO EXTERIOR
- _ 141 AUTORIZAR ADESAO E MOVIMENTACAO DE PONTOS
- _ 142 PODER ESPECIFICO PARA UMA OPERACAO
- _ 143 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTA JUDICIAL U
- _ 144 FECHAR OPERACOES DE SWAP
- _ 145 FECHAR OPERACOES A TERMO
- _ 146 FECHAR OPERACOES DE OPCOES
- _ 147 REPRESENTAR VENDEDOR E OUTROS INTERV NO FINAN
- _ 148 ASSINAR/AUTORIZAR CONTRATO DE CESSAO DE DIREI
- _ 149 ASSINAR INSTR.CONVENIO E CONTRATO PREST.SERVI
- _ 150 ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCA
- _ 151 SOLICITAR/BAIXAR RELATORIOS DEPOSITOS JUDICIALIA
- _ 152 ASSINAR MANDATO ELETRONICO DEPOSITO JUDICIAL
- _ 153 CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPÓSITOS JUDICIAI
- _ 154 ALIENAR BENS MOVEIS
- _ 155 AVALIZAR PARA COLIGADAS, CONTROLADAS E AFILIA
- _ 156 PRESTAR FIANCA PARA COLIGADAS, CONTROLADAS E
- _ 157 ASSINAR LETRAS DE CAMBIO/SAQUES
- _ 158 BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DEPOSITO JUDICIAL
- _ 159 EFETUAR CONTROLE, FISCALIZACAO E AUDITORIA
- _ 160 CONSULTAR RELATORIOS DE SERVICOS DE ADMINISTR
- _ 161 ASSINAR CONTRATO DE COE

Angicos/RN, 11 de abril de 2017

CLÓVES TIBÚRCIO DA COSTA
Presidente

Publico em Diário Oficial para conhecimento de todos,
(Princípio da publicidade na administração pública)

Publicado por:
GENILZA PEREIRA BARBOSA
Código Identificador: 41A215A6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ**

**SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 016/2017**

EMENTA: Concede o Título de Cidadão Honorário de Caicó/RN e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAICÓ/RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 30, XVI e art. 28, IV, da Lei Orgânica Municipal; e, o art.19, IV, do Regimento Interno, promulga e decreta:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão de Caicó/RN à Senhora Maria José Faria de Oliveira, pelos relevantes serviços prestados à população caicoense.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caicó/RN, 3 de abril de 2017.

Odair Alves Diniz

Presidente da Câmara Municipal de Caicó/RN

José Alexandre Pereira

1º Secretário

Erinaldo Lino dos Santos

2º Secretário

Publicado por:
LIZIANE TAZ FERREIRA DIAS MEDEIROS
Código Identificador: 6FAA6717

**SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 017/2017**

EMENTA: Concede o Título de Cidadão Honorário de Caicó/RN e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAICÓ/RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 30, XVI e art. 28, IV, da Lei Orgânica Municipal; e, o art.19, IV, do Regimento Interno, promulga e decreta:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão de Caicó/RN à Senhora Claudiane dos Santos Vasconcelos, pelos relevantes serviços prestados à população caicoense.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caicó/RN, 3 de abril de 2017.

Odair Alves Diniz

Presidente da Câmara Municipal de Caicó/RN

José Alexandre Pereira

1º Secretário

Erinaldo Lino dos Santos

2º Secretário

Publicado por:
LIZIANE TAZ FERREIRA DIAS MEDEIROS
Código Identificador: 71B6FC13

**SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 018/2017**

EMENTA: Concede Comenda de Honra ao Mérito "Mãe Quininha" e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAICÓ/RN, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 28, IV, da Lei Orgânica; a Lei Municipal nº 4.247, de 11 de fevereiro de 2007; e, o art.19, IV, do Regimento Interno, promulga e decreta:

Art. 1º - Fica concedida a Comenda de Honra ao Mérito "Mãe Quininha" à Senhora Sandra Núbia Pereira Brilhante, Secretária Municipal de Saúde, pelos relevantes serviços prestados à população caicoense.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caicó/RN, 4 de abril de 2017.

Odair Alves Diniz

Presidente da Câmara Municipal de Caicó/RN

José Alexandre Pereira

1º Secretário

Erinaldo Lino dos Santos

2º Secretário

Publicado por:
LIZIANE TAZ FERREIRA DIAS MEDEIROS
Código Identificador: 51CB29B4

SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 019/2017

EMENTA: Concede Comenda de Honra ao Mérito "Mãe Quinhina" e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAICÓ/RN, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 28, IV, da Lei Orgânica; a Lei Municipal nº 4.247, de 11 de fevereiro de 2007; e, o art.19, IV, do Regimento Interno, promulga e decreta:

Art. 1º - Fica concedida a Comenda de Honra ao Mérito "Mãe Quinhina" à Senhora Iracema Medeiros, residente a Rua Pedro Velho, 423, Centro, pelos relevantes serviços prestados à população caicoense.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caicó/RN, 4 de abril de 2017.

Odair Alves Diniz

Presidente da Câmara Municipal de Caicó/RN

José Alexandre Pereira

1º Secretário

Erinaldo Lino dos Santos

2º Secretário

Publicado por:
LIZIANE TAZ FERREIRA DIAS MEDEIROS
Código Identificador: 61BB4E2D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBA DOS DANTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2017

Contratante: Câmara Municipal de Caraubá dos Dantas/RN, inscrita no CNPJ nº 12.981.767/0001-28 e a GLÊNIO ANDRIELLE DANTAS 08019349405 inscrita no CNPJ nº: 23.347.601/0001-70.

Do objeto: Acréscimo dos produtos referente ao Contrato de nº 011/2017, em sua cláusula nº 4, cujo objeto versa sobre o fornecimento de produtos de panificação.

Valor global: de R\$.: 300,00 (Trezentos reais). Referente ao item 4 da Dispensa de Licitação Nº 05/2017, nos quais a empresa venceu por menor preço.

Dos recursos financeiros: da seguinte dotação orçamentária: UNIDADE: 01 – CÂMARA MUNICIPAL - Elemento de Despesas: 3390300000 – Material de consumo - previstos no Orçamento Geral do Município de Caraubá dos Dantas/RN.

Da vigência: até 31 de dezembro de 2017.

Data do Termo Aditivo: 12 de abril de 2017

Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.93. art. 61

JOSÉ DE AZEVEDO DANTAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
SERGIO SAMUEL SENA SANTOS MEDEIROS
Código Identificador: 58E63C7F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 18/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2017

Contratante: Câmara Municipal de Caraubá dos Dantas/RN, inscrita no CNPJ nº 12.981.767/0001-28 e a EMPRESA M.A.D. DE MEDEIROS - ME, inscrita no CNPJ nº: 22.154.176/0001-30.

Do objeto: Contratação de empresa para fornecimento de produtos de panificação.

Valor global: R\$.: 650,00 (Seiscentos e cinquenta reais).

Referente aos itens 2 e 3 da Dispensa de Licitação Nº 05/2017, nos quais a empresa venceu por menor preço.

Dos recursos financeiros: da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 01 – CÂMARA MUNICIPAL - Elemento de Despesas: 3390300000 – Material de consumo - previstos no Orçamento Geral do Município de Caraubá dos Dantas/RN.

Da vigência: até 31 de dezembro de 2017.

Caraubá dos Dantas/RN, 12 de abril de 2017

JOSÉ DE AZEVEDO DANTAS

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
SERGIO SAMUEL SENA SANTOS MEDEIROS
Código Identificador: 4383288B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAIS

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2017 MODALIDADE:
PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: Locação de software de sistema integrado de orçamento, finanças e contabilidade pública; sistema de recursos humanos e folha de pagamento; sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; portal da transparência, para a Câmara Municipal de Caraubais/RN.

ATA DOS TRABALHOS DA SESSÃO DE LICITAÇÃO

Aos 12 de ABRIL de dois mil e dezessete, às 10:00 horas, na sede da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Caraubais/RN, situada na Praça Santa Luzia, nº 36, Centro, Caraubais/RN, o Pregoeiro designado pela Portaria GAB 02/2017, deu início aos trabalhos para abertura do Processo Licitatório nº 002/2017, tipo menor preço global, que tem por objeto Locação de software de sistema integrado de orçamento, finanças e contabilidade pública; sistema de recursos humanos e folha de pagamento; sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; portal da transparência, para a Câmara Municipal de Caraubais/RN. O Pregoeiro passa a registrar que nenhuma empresa compareceu a convocação ocorrida na imprensa oficial. Em seguida constatada a falta de licitantes interessados ao presente certame, o Sr. Pregoeiro, resolvem encerrar a sessão, declarando a mesma como "DESERTA", lavrando a presente ata, que vai devidamente assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio, tudo em conformidade com a Lei 8666/93 em consonância com a Lei 10.520/02, ficando os presentes documentos franqueados desde já os interessados, na forma da Lei.

Caraubais/RN, em 12 de abril de 2017.

Robenilson Jeronimo Ferreira

Pregoeiro da Câmara Municipal de Caraubais/RN

Publicado por:
ROBENILSON JERONIMO FERREIRA
Código Identificador: 4C03FA1E

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AVISO DE SESSÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº
002/2017 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Caraubais/RN, torna público a quem interessar que não houve licitantes interessados no certame referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017, tipo menor preço global, referente a Locação de software de sistema integrado de orçamento, finanças e contabilidade pública; sistema de recursos humanos e folha de pagamento; sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; portal da transparência, para a Câmara Municipal de Caraubais/RN, ocorrida no dia 12 de abril de 2017, às 10:00 horas, na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Caraubais/RN, situada na Praça Santa Luzia, nº 36, Centro, Caraubais/RN.

Caraubais/RN, em 12 de abril de 2017.

Robenilson Jeronimo Ferreira

Pregoeiro da Câmara Municipal de Caraubais/RN

Publicado por:
ROBENILSON JERONIMO FERREIRA
Código Identificador: 71AA61D9

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
2ª CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE ABERTURA PREGÃO
PRESENCIAL Nº 002/2017 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Caraubais/RN, torna público a quem interessar, que estará promovendo o recebimento de documentos de "Proposta" e "Habilitação", através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017, Tipo Menor Preço Global, no dia 19 de abril de 2017, às 10:00 horas, na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Caraubais/RN, situada na Praça Santa Luzia, nº 36, Centro, Caraubais/RN visando a Locação de software de sistema integrado de orçamento, finanças e contabilidade pública; sistema de recursos humanos e folha de pagamento; sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; portal da transparência, para a Câmara Municipal de Caraubais/RN.

O Edital e seus anexos encontra-se à disposição dos interessados na Câmara Municipal de Caraubais/RN na sala da Comissão Permanente de Licitações. Tel.: (84) 3338-2518. E-mail: camara.municipal@hotmail.com, no horário de 07:00 as 13:00 horas.

Caraubais/RN, em 12 de abril de 2017.

Robenilson Jeronimo Ferreira

Pregoeiro da Câmara Municipal de Caraubais/RN

Publicado por:
ROBENILSON JERONIMO FERREIRA
Código Identificador: 6F470056

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº: 08/2017

O(A) PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUBAIS/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor(a) DANIELLE SOUSA VIEIRA DINIZ ocupante do cargo de CONTROLADORA GERAL, 3 (Três) diárias(s), ao preço unitário de R\$ 100,00 (Cem reais) perfazendo a quantia de R\$ 300,00 (Trezentos reais), para custear despesas com ALIMENTAÇÃO E ESTADA, na cidade de MOSSORÓ/RN, no(s) dia(s) 29/30 e 31 do mês de MARÇO do corrente ano, com objetivo de Participar do Polo Mossoró - Encontros Regionais, início de mandato: Orientação aos Gestores de Prefeituras e Câmaras Municipais, no período de 29/03/2017 a 31/03/2017..

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Cumpra-se.

Caraubais/RN, 28 de março de 2017

JOSEFA JUSALY DE MEDEIROS

PRESIDENTE

Publicado por:
ROBENILSON JERONIMO FERREIRA
Código Identificador: 7191B8C8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2017

A Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, consoante autorização do Presidente da casa, o Sr. VALDERI JOAQUIM BORGES, vem declarar a Dispensa de Licitação nº 013/2017, objetivando a aquisição imediata de Cestas com alimentos e bebidas, para distribuição com os funcionários deste Poder Legislativo Municipal, tendo em vista o período alusivo à semana santa.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que permitem tal procedimento.

Art. 24 – É dispensável a licitação:

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez;

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente processo administrativo tem por objetivo a distribuição gratuita de cestas contendo alimentos e bebidas para os funcionários do Poder Legislativo, tendo em vista o período de fraternidade alusivo a semana santa, com fulcro no Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, que por sua vez, viabiliza a referida contratação dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os valores ora contratados estão compatíveis com os de mercado, conforme pesquisas de preço anexas ao referido processo administrativo. Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com a Pessoa Jurídica ATACADÃO VICUNHA LTDA, CNPJ: 35.298.801/0001-60, pelo valor de R\$1.829,56 (um mil oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos), tendo em vista o mesmo ter oferecido a melhor proposta de preços e condições para o fornecimento dos referidos produtos.

Cerro Corá/RN, 11 de março de 2017.

ELYVANIA PEREIRA BATISTA

Presidente da Comissão de Licitação - CMCC

Publicado por:
MIGUEL PEREIRA DA COSTA NETO
Código Identificador: 5A5AAD03

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DECRETO Nº 003 /2017 EM, 12 DE ABRIL DE 2017.

Determina Ponto Facultativo na Câmara municipal de Cerro Corá/RN, no dia 13/04/2017, e outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o Art. 38, Inciso IX, Art. 289, das Disposições Finais do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, e Decreto Nº 162/2017, do Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Decreta Ponto Facultativo no dia 13 de abril de 2017, na Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, em virtude dos dias Santos da SEMANA SANTA, onde revivemos a flagelação, morte e ressurreição de Jesus Cristo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, em 12 de abril de 2017.

Ver. Valderi Joaquim Borges

PRESIDENTE

Publicado por:
RUY JEFFERSON FELIX DE BRITO
Código Identificador: 71F0D4D2

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 001/2017

Concede diária ao Presidente da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN que especifica e dá outras providências.

O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cerro Corá/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais em conformidade com o Regimento Interno da casa,

R E S O L V E:

Art. 1 - Conceder ao Presidente da Câmara Municipal de Cerro Corá-RN, vereador Valderi Joaquim Borges, ½ (meia) diária, para custear despesas com alimentação e transporte, durante o seu deslocamento à cidade de Natal-RN, capital do Estado, no dia 12 de abril de 2017, com objetivo de dirimir as demandas administrativas do Poder Legislativo Municipal, junto a Federação das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte (FECAM/RN);

Art. 2 – O referido pagamento será no valor de R\$ 198,00 (cento e noventa e oito reais), correspondente a ½ (meia) diária, conforme Lei Municipal Nº 477/2003 e Decreto Legislativo nº 002 de 02 de janeiro de 2017;

Art. 3 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Cerro Corá/RN, em 11 de abril de 2017.

RODOLFO GUEDES DOS SANTOS

VICE-PRESIDENTE

Publicado por:
MIGUEL PEREIRA DA COSTA NETO
Código Identificador: 55E5C548

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2017

RECONHEÇO a dispensa de licitação, fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, em consonância com o Termo de Dispensa de Licitação emitido em 11/04/2017, pela Sra. Elyvania Pereira Batista, Presidente da Comissão de Licitação para contratação da Pessoa Jurídica ATACADÃO VICUNHA LTDA, CNPJ: 35.298.801/0001-60, pelo valor de R\$1.829,56 (um mil oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos), referente a aquisição imediata de Cestas com alimentos e bebidas, para distribuição com os funcionários deste Poder Legislativo Municipal, tendo em vista o período alusivo à semana santa.

RATIFICO, conforme previsto no art. 26 da Lei 8.666/93, o despacho da Sra. Elyvania Pereira Batista, Presidente da Comissão de Licitações, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Cerro Corá/RN, 12 de abril de 2017.

VALDERI JOAQUIM BORGES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
MIGUEL PEREIRA DA COSTA NETO
Código Identificador: 4A3EE094

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº. 002, DE 11 DE ABRIL DE 2017

O Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições regimentais e, ainda, considerando o período reservado às comemorações religiosas da Semana Santa e Páscoa de 2017.

R E S O L V E:

Determinar ponto facultativo o expediente e o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Currais Novos no dia 13 (quinta-feira santa), retornando às atividades no dia 17 de abril de 2017 (segunda-feira).

Cientifique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Currais Novos, em 11 de abril de 2017.

Ver. João José da Silva Neto

PRESIDENTE

Publicado por:
JOÃO BATISTA BEZERRA
Código Identificador: 6C44E365

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE FLORÂNIA

MESA DIRETORA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 014/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Florânia - CMF, Vereador Saint Clay Alcântara Silva de Medeiros no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas e ainda com vistas a atender interesse do Legislativo Florianiense,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o Vereador Manoel Pinto Neto, 2º Secretário da Câmara, a realizar viagem à cidade de Natal/RN no dia 10/04/2017 mais precisamente à Federação das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte – FECAMRN, a fim de participar de reunião de interesse da Câmara Municipal na sede da FECAMRN.

Art. 2º - Pelo deslocamento, será concedido o pagamento do valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), correspondente a uma diária, para custear despesas com o deslocamento, alimentação e estadia, conforme Lei Municipal Nº 848/2017.

Registre-se, publique-se,

Cumpra-se:

Câmara Municipal de Florânia/RN, 10 de abril de 2017.

Saint Clay Alcântara Silva de Medeiros

Presidente

Publicado por:
IVANETE SILVA
Código Identificador: 47389D86

MESA DIRETORA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 015/2017

O Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Florânia, Vereador Carlos Magnus Lopes Galvão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 47, Inciso VI do Regimento Interno, atendendo solicitação preliminarmente formulada pelo Presidente da Câmara para tratar de assuntos do Legislativo Florianiense fora da circunscrição municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o Presidente da Câmara Municipal de Florânia, Vereador Saint Clay Alcântara Silva de Medeiros - com a prerrogativa da relação externa que detém conforme Artigo 32, Inciso I da Lei Orgânica Municipal e Artigo 39 do Regimento Interno da Câmara, a realizar viagem à cidade de Natal/RN no dia 10/04/2017 mais precisamente à Federação das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte – FECAMRN, a fim de participar de reunião de interesse da Câmara Municipal na sede da FECAMRN.

Art. 2º - Pelo deslocamento, será concedido o pagamento do valor de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), correspondente a uma diária, para custear despesas com o deslocamento, alimentação e estadia, conforme Lei Municipal Nº 848/2017.

Registre-se, publique-se,

Cumpra-se:

Câmara Municipal de Florânia/RN, 10 de abril de 2017.

Carlos Magnus Lopes Galvão

1ª Secretário

Publicado por:
IVANETE SILVA
Código Identificador: 45EA7896

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 017/2017- GP, DE 10 DE ABRIL DE 2017

A PRESIDENTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO-RN, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a partir do dia 01 de abril de 2017, a Srª LIZIANE PEREIRA DO VALE do Cargo em Comissão – CC-3, função de ASSESSORA PARLAMENTAR, do Quadro Geral de Pessoal deste do Poder Legislativo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de abril.

SIMARA DANTAS DE OLIVEIRA

Presidenta

Publicado por:
JOANA TAMIRES SILVEIRA BEZERRA
Código Identificador: 7324D5D6

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 018/2017- GP, DE 10 DE ABRIL DE 2017

A PRESIDENTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO-RN, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, a partir do dia 03 de abril de 2017, o Sr. FRANCISCO ODERIVAN DA SILVA SOUZA para exercer o Cargo em Comissão – CC-3, função de ASSESSOR PARLAMENTAR, do Quadro Geral de Pessoal deste do Poder Legislativo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 03 de abril.

SIMARA DANTAS DE OLIVEIRA

Presidenta

Publicado por:
JOANA TAMIRES SILVEIRA BEZERRA
Código Identificador: 6950CAC9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2017

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Guimarães/RN, CNPJ: 08.587.263/0001-50 Rua Capitão Vicente de Brito, s/n, Centro.

CONTRATADO (A): JENNIFER GUIMARAES CASTRO 01340289458, CNPJ: 19.984.785/0001-02

Valor Global: R\$ 7.693,30 (Sete mil seiscentos e noventa e três reais e trinta centavos)

OBJETIVO:: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva do sistema de sonorização do plenário.

ORIGEM DOS RECURSOS: Orçamento Geral do Município:

Órgão: 01 – Poder Legislativo

Unidade: Câmara Municipal de Guimarães

Função: 01 – Legislativa

SubFunção: 031 – Ação Legislativa

Programa: 0115 – Manutenções das Atividades Operacionais

Projeto/Atividade: 2137 – Desenvolvidos da Atividade do Poder Legislativo

Código/Red: 339039000000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTO LEGAL: De acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, Inciso II.

GUAMARÉ/RN, 07 de Abril de 2017.

EMILSON DE BORBA CUNHA

Presidente da Câmara.

Publicado por:
JULIO CESAR CERQUEIRA DE OLIVEIRA
Código Identificador: 657BD7C9

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 034/2017

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN, CNPJ: 08.587.263/0001-50 Rua Capitão Vicente de Brito, s/n, Centro.

CONTRATADO: JENNIFER GUIMARAES CASTRO 01340289458, CNPJ: 19.984.785/0001-02

Valor Global: R\$ 7.693,30 (Sete mil seiscentos e noventa e três reais e trinta centavos);

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção corretiva do sistema de sonorização do plenário, destinados ao atendimento das necessidades desta Câmara Municipal.

ORIGEM DOS RECURSOS: Orçamento Geral do Município:

Órgão: 01 – Poder Legislativo

Unidade: Câmara Municipal de Guimarães

Função: 01 – Legislativa

SubFunção: 031 – Ação Legislativa

Programa: 0115 – Manutenções das Atividades Operacionais

Projeto/Atividade: 2137 – Desenvolvidos da Atividade do Poder Legislativo

Código/Red: 339039000000 0011 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Assinatura em: 07 de Abril de 2017.

Vigência: 07 de Abril a 27 de Abril de 2017.

GUAMARÉ/RN, 07 de Abril de 2017.

EMILSON DE BORBA CUNHA

Presidente da Câmara

Contratante

JENNIFER GUIMARAES CASTRO 01340289458

CNPJ. 19.984.785/0001-02

Jennifer Guimaraes Castro

CPF 013.402.894-58

CONTRATADA

Publicado por:
JULIO CESAR CERQUEIRA DE OLIVEIRA
Código Identificador: 481CBE7A

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

O Pregoeiro oficial da Câmara Municipal de Guimarães/RN, CNPJ nº 08.587.263/0001-50, torna público que irá realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, sob nº 008/2017, no dia 27/04/2017, às 11h00min na sede da Câmara Municipal à Rua Capitão Vicente de Brito s/n, Centro, Guimarães-RN, (setor de licitações). Objeto: Registro de Preços, visando a Contratação de empresa prestadora do serviço de Buffet e complementos, para atender às necessidades desta Câmara Municipal, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, para retirada, no Setor de Licitação, da referida Câmara Municipal, das 08h00min às 13h00min.

Guimarães/RN, 12 de Abril de 2017.

PREGOIRO

Publicado por:
JULIO CESAR CERQUEIRA DE OLIVEIRA
Código Identificador: 6145CF5F

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017-CMG

O Pregoeiro oficial da Câmara Municipal de Guimarães/RN, CNPJ nº 08.587.263/0001-50, torna público que irá realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, sob nº 007/2017, no dia 27/04/2017, às 09h30min na sede da Câmara Municipal à Rua Capitão Vicente de Brito s/n, Centro, Guimarães-RN, (setor de licitações). Objeto: Registro de Preços, visando contratação de serviços consistentes no ministério de aulas "on-line" para reforço escolar no ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos - EJA, cursos específicos de aperfeiçoamento pessoal para jovens e adultos; com habilitação de, no mínimo, 2000 alunos no portal do sistema de vídeo-aula com a disponibilização dos computadores, em local devidamente ambientado com iluminação e climatização em atendimento aos alunos que não disponham de acesso ao portal, em fomento ao programa "Câmara do Saber 2" nos termos da resolução 021/2015, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, para retirada, no Setor de Licitação, da referida Câmara Municipal, das 08h00min às 13h00min.

Guimarães/RN, 12 de Abril de 2017.

PREGOIRO

Publicado por:
JULIO CESAR CERQUEIRA DE OLIVEIRA
Código Identificador: 4BEEDD0C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 013/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ - RN, no uso das atribuições legais, e conforme o que determina o artigo 28 do Decreto nº 001/87 de 15 de Maio de 1987, que regulamenta a concessão de diárias aos Vereadores e Funcionários desta Câmara Municipal, bem como com a Resolução nº 002/2013, que fixa os valores a elas pertinentes.

R E S O L V E:

LUISIANE MORAIS DA FONSECA, Assessora Jurídica, o pagamento de 1 (UMA) diária com o objetivo de deslocar-se à cidade de Natal a fim de participar de Curso de Capacitação no Instituto do Legislativo Potiguar, junto a Escola da Assembleia, na data de 12 de abril de 2017.

Publique-se e Cumpra-se

Jardim do Seridó - RN, em 11/04/2017.

Iron Lucas de Oliveira Junior

Presidente

Publicado por:
VANESSA NERI DE OLIVEIRA
Código Identificador: 6D0BC059

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 012/2017

Nomeia Ocupantes da Comissão Especial de Revisão do Regimento e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ - RN, biênio 2017/2018, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os vereadores JÔNATAS AZEVEDO, JOSÉ DA NOITE DE MEDEIROS e ANDREIA ARAÚJO DE BRITO MEDEIROS, para, sob a presidência do primeiro e a Relatoria do segundo, compor a Comissão de Revisão do Regimento Interno da Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, dê-se ciência e Cumpra-se.

Iron Lucas de Oliveira Júnior

Presidente

Publicado por:
VANESSA NERI DE OLIVEIRA
Código Identificador: 58B851E2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAU

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 049/2017.

Dispõe sobre PONTO FACULTATIVO na Câmara Municipal de Macau, em decorrência do feriado da Paixão de Cristo.

O Presidente da Câmara Municipal de Macau, Vereador JAIRTON DE ARAUJO MEDEIROS, no uso de suas atribuições legais e,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica estabelecido Ponto Facultativo para os funcionários da Câmara Municipal de Macau no dia 13 de abril de 2017 (quinta-feira) em decorrência do feriado da Semana Santa, conforme Decreto nº 2299/2017 da Prefeitura Municipal de Macau..

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPA-SE.

Macau/RN, 12 de Abril de 2017.

JAIRTON DE ARAÚJO MEDEIROS

PRESIDENTE

Publicado por:
CORNÉLIO MARTINS DA SILVA NETO
Código Identificador: 61288204

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2017/0012

A Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN celebra o Termo de Contrato assinado em 21/03/2017, referente a Dispensa de Licitação nº 12-DL/2017, para a contratação dos Serviços de Confeção do Quadro de Fotos da Legislatura Atual, para compor as galerias da Câmara Municipal de Marcelino Vieira-RN. Contrato nº 2017/0012 - Empresa contratada: FRANCISCO CLENILDO MAIA 92846998191, inscrito no CNPJ nº 21.778.715/0001-40, para executar o referido serviço no valor de R\$ 2.810,00 (dois mil, oitocentos e dez reais), conforme Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Contratante: Aurivones Alves do Nascimento - PRESIDENTE.

Publicado por:
AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO
Código Identificador: 4D9F62D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Vereadores de MARCELINO VIEIRA/RN, através da Presidente a Sra. ANTONIA LUCIMARIA COSTA DE SOUZA, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO - PRESIDENTE, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação a seguir:

Objeto.....: contratação da prestação dos Serviços de Divulgação das Atividades da Câmara Municipal por meio de Carro de Som dentro da circunscrição do município de Marcelino Vieira/RN.

Contratado.....:FABIO ROBSON DE SOUZA SILVA 07630911467, inscrito no CNPJ nº 26.921.873/0001-20.

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo Sr. AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO - PRESIDENTE.

Marcelino Vieira/RN, 10 de Abril de 2017.

Antonia Lucimária Costa de Souza

PRESIDENTE DA CPL

Publicado por:
AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO
Código Identificador: 62D7621E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa: FABIO ROBSON DE SOUZA SILVA 07630911467, inscrito no CNPJ nº 26.921.873/0001-20, referente à contratação da prestação dos Serviços de Divulgação das Atividades da Câmara Municipal por meio de Carro de Som dentro da circunscrição do município de Marcelino Vieira/RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Ilma. Sra. ANTONIA LUCIMARIA COSTA DE SOUZA - Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

MARCELINO VIEIRA/RN, 10 de Abril de 2017

AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO - PRESIDENTE

Publicado por:
AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO
Código Identificador: 4CF16760

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Vereadores de MARCELINO VIEIRA/RN, através da Presidente a Sra. ANTONIA LUCIMARIA COSTA DE SOUZA, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO - PRESIDENTE, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação a seguir:

Objeto.....: Contratação de pessoa jurídica para os Serviços de Confeção de Móveis Planejados para o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN

Contratado.....: ATUAL MÓVEIS LTDA - ME, inscrito no CNPJ nº 14.124.963/0001-01.

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo Sr. AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO - PRESIDENTE.

Marcelino Vieira/RN, 12 de Abril de 2017.

Antonia Lucimária Costa de Souza

PRESIDENTE DA CPL

Publicado por:
AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO
Código Identificador: 45BC0D19

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa: ATUAL MÓVEIS LTDA - ME, inscrito no CNPJ nº 14.124.963/0001-01, referente à contratação de pessoa jurídica para os Serviços de Confeção de Móveis Planejados para o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Marcelino Vieira/RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Ilma. Sra. ANTONIA LUCIMARIA COSTA DE SOUZA - Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

MARCELINO VIEIRA/RN, 12 de Abril de 2017.

AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO - PRESIDENTE

Publicado por:
AURIVONES ALVES DO NASCIMENTO
Código Identificador: 60DE8B3F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PROJETO DE RESOLUÇÃO DA CÂMARA DOS
VEREADORES Nº 003 DE 2017

Dispõe sobre alteração do dia e hora da realização das sessões ordinárias da Câmara Municipal.

Faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução, no uso da atribuição que me confere o art. 35, III da Lei Orgânica do Município de Montanhas/RN, bem como o art. 25, inciso X e Art. 30, inciso XII do Regimento Interno da Câmara Municipal de Montanhas/RN:

Art. 1º Esta Resolução altera o dia e hora de realização das sessões ordinárias da Câmara Municipal.

Art. 2º O art. 129 da Resolução 004/2003 (Regimento Interno) passa a vigorar da seguinte forma:

Art. 129. As sessões ordinárias da Câmara Municipal serão realizadas semanalmente nas quartas-feiras iniciando às 19h00min.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições resolutorias em contrário.

Sala das Sessões – Sede da Câmara de Montanhas/RN, 05 de abril de 2017.

JOSIAS LEANDRO DE SOUZA

Presidente

HUMBERTO RIBEIRO JÚNIOR

1º Secretário

Publicado por:
MIGUEL ALVARO LOPES DUARTE
Código Identificador: 6DFFC569

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000002/2017**

AVISO DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS/RN, inscrita no CNPJ sob nº. 24.193.237/0001-01, por intermédio da sua Pregoeira, designada pela Portaria nº. 009/2017, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às 10:45hs do dia 28 de ABRIL de 2017. O Edital poderá ser adquirido na sede da Câmara Municipal de Montanhas/RN, situada na Rua São José, s/n, Centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, no horário de 08:00hs às 12:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados. Montanhas/RN, 12 de abril de 2017. MONIQUE GUEDES D. G. PINTO -Pregoeira

Publicado por:
MIGUEL ALVARO LOPES DUARTE
Código Identificador: 57CD045A

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000001/2017**

AVISO DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS/RN, inscrita no CNPJ sob nº. 24.193.237/0001-01, por intermédio da sua Pregoeira, designada pela Portaria nº. 009/2017, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às 10:00hs do dia 28 de ABRIL de 2017. O Edital poderá ser adquirido na sede da Câmara Municipal de Montanhas/RN, situada na Rua São José, s/n, Centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, no horário de 08:00hs às 12:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados. Montanhas/RN, 12 de abril de 2017. MONIQUE GUEDES D. G. PINTO -Pregoeira

Publicado por:
MIGUEL ALVARO LOPES DUARTE
Código Identificador: 475AF7D0

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS Nº. 000001/2017**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTANHAS/RN, inscrita no CNPJ sob nº. 24.193.237/0001-01, por intermédio do Presidente da CPL, designado pela Portaria nº. 007/2017, torna público que realizará licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", destinada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL, DESTINADA A ATUAR NO SENTIDO DE CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 4320/64, LEI COMPLEMENTAR Nº. 101/00 E RESOLUÇÕES DO TCE/RN. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às 11:30hs do dia 28 de ABRIL de 2017. O Edital poderá ser adquirido na sede da Câmara Municipal de Montanhas/RN, situada na Rua São José, s/n, Centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, no horário de 08:00hs às 12:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados. Montanhas/RN, 12 de abril de 2017. MIGUEL ALVARO LOPES DUARTE -Presidente da CPL

Publicado por:
MIGUEL ALVARO LOPES DUARTE
Código Identificador: 42E17CF1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATO Nº 14/2017-MD**

Dispõe sobre a fixação da Gratificação por participação em órgão de deliberação coletiva (JETON) no âmbito da Câmara Municipal de Natal e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais previstas no Regimento Interno deste Poder Legislativo;

RESOLVE:

Art. 1º. Fixar, no âmbito da Câmara Municipal de Natal, a Gratificação por participação em órgão de deliberação coletiva (JETON), a que alude o art. 149, VI do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal nº. 1.517/1965, em R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o Presidente e R\$ 40,00 (quarenta reais) para os demais membros, por sessão ou reunião.

Art. 2º. O pagamento da gratificação (JETON) fica limitado ao máximo de 15 (quinze) participações mensais em sessões ou reuniões, e na hipótese de ocorrer na mesma data mais de uma sessão do órgão, somente uma única participação será remunerada.

Parágrafo único – O limite de que trata o presente artigo será de 20 (vinte) participações mensais no caso dos membros do Núcleo de Verba Indenizatória – NVI.

Art. 3º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 12 de abril de 2017.

Vereador Raniere Barbosa

PRESIDENTE

Vereador Dinarte Torres

PRIMEIRO SECRETÁRIO

Vereadora Ana Paula

SEGUNDA SECRETÁRIA

Publicado por:
IVANALDO DE SOUZA BARROS
Código Identificador: 4C384EEC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 08 - 17**

O Presidente da Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo que consta deste processo administrativo, vem emitir a presente declaração de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentado no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para contratação do objeto do presente TERMO da empresa BANCO DO BRASIL S/A.

Assim, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, venho comunicar ao Gestor da CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA da presente declaração, para que seja processada a devida ratificação de inexigibilidade, caso esteja de acordo. NÍSIA FLORESTA -RN, 05 de Janeiro de 2017
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Código Identificador: 66EF9441

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 08 - 17**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 25, caput, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) BANCO DO BRASIL S/A, referente à Prestação de serviços bancários de pagamentos de servidores e outras tarifas..

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. NÍSIA FLORESTA -RN, 05 de Janeiro de 2017
POLYANA CAVALCANTI DIAS BARROS
PRESIDENTE

Publicado por:
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Código Identificador: 3EF40A02

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 08 - 17**

O Presidente da Comissão de licitação do Município de NÍSIA FLORESTA, através da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, em cumprimento da ratificação procedida pelo(a) Gestor(a) da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, faz publicar o extrato resumido do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Oa seguir:

OBJETO.....:Prestação de serviços bancários de pagamentos de servidores e outras tarifas.
FAVORECIDO.....:BANCO DO BRASIL S/A
VALOR.....:R\$ 1.200,00 (um mil, duzentos reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....:art. 13, inciso III c/c art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE...emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) POLYANA CAVALCANTI DIAS BARROS, na qualidade de ordenador(a) de despesas. NÍSIA FLORESTA -RN, 05 de Janeiro de 2017

MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Código Identificador: 5FC2FA14

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 09/2017**

O Presidente da Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo que consta deste processo administrativo, vem emitir a presente declaração de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentado no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para contratação do objeto do presente TERMO da empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

Assim, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, venho comunicar ao Gestor (a) da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA da presente declaração, para que seja processada a devida ratificação de inexigibilidade, caso esteja de acordo. NÍSIA FLORESTA -RN, 05 de Janeiro de 2017
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Código Identificador: 480B0500

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 09/2017**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 25, caput, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, referente à Prestação de serviços bancários de pagamentos de servidores e outras tarifas..

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. NÍSIA FLORESTA -RN, 05 de Janeiro de 2017
POLYANA CAVALCANTI DIAS BARROS
PRESIDENTE

Publicado por:
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Código Identificador: 6060728B

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 09/2017**

O Presidente da Comissão de licitação do Município de NÍSIA FLORESTA, através da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, em cumprimento da ratificação procedida pelo(a) Gestor(a) da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, faz publicar o extrato resumido do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Oa seguir:

OBJETO.....:Prestação de serviços bancários de pagamentos de servidores e outras tarifas.
FAVORECIDO.....:CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
VALOR.....:R\$ 1.200,00 (um mil, duzentos reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....:art. 13, inciso III c/c art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE...emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) POLYANA CAVALCANTI DIAS BARROS, na qualidade de ordenador(a) de despesas. NÍSIA FLORESTA -RN, 05 de Janeiro de 2017
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
MADSON MANOEL DO NASCIMENTO NERY
Código Identificador: 517D411F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO Nº 001/06 DE, 29 DE MAIO DE 2006**

Altera os artigos 13, 14 e 15, da Resolução nº 03/1988 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

A Mesa da Câmara de Vereadores de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Os arts. 13, 14 e 15, da Resolução nº 03/1988 (Regimento Interno da Câmara Municipal), passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 13 – Findos os mandatos dos membros da Mesa, proceder-se-á a posse aos eleitos para os 02 (dois) anos correspondentes, ou a segunda parte da legislatura.

Art. 14 – A eleição dos membros da Mesa far-se-á, presente a maioria absoluta dos Vereadores, na sessão de instalação da legislatura, por maioria simples, assegurando-se o direito de voto inclusive aos candidatos a cargos na Mesa e utilizando-se o processo de votação aberta.

Parágrafo Único - A votação far-se-á pela chamada, em ordem alfabética, dos nomes dos Vereadores pelo Presidente em exercício, o qual procederá a contagem dos votos e a proclamação dos eleitos.

Art. 15 – A eleição para a renovação da Mesa (art. 13) realizar-se-á até o dia 02 de janeiro do terceiro ano de cada legislatura, aplicando-se o disposto no art.14 e seu parágrafo único.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, 29 de maio de 2006.

Verª Tércia Maria Batalha (Presidente)

Ver. Antonio Avelino do Nascimento (Vice Presidente)

Ver. Ismael Mendes Neto (1º Secretário)

Verª Marta Maria Pontes Feitosa Chaves (2º Secretária)

Publicado por:
CLISTENES CARLOS PEREIRA DE SOUZA
Código Identificador: 7212D1F4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
010/2017

Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a dispensa de licitação.

PROCESSO Nº: 041101/2017

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Pedra Preta.

CONTRATADA: JF INFORMATICA

CNPJ: 26.202.090/0001-97

OBJETO: Mercadejar serviços técnicos de assessoramento e assistência ao setor de licitações em conformidade com as necessidades da Câmara de Vereadores de Pedra Preta/RN:

R\$ 6.600,00 (seis mil e seissentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 100 – Recursos

Ordinários; Órgão: 01 – Poder Legislativo, Unidade

Orçamentária:001 – Câmara Municipal, Função :01 Legislativo,

Sub-Função : 031 – Ação Legislativa, Programa: 0001 Processo

Legislativo, Projeto Atividade: 2.001 – Manutenção da Câmara

Municipal, Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros

Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

BASE LEGAL: artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Com efeitos Retroativos a 06 de Janeiro de 2017.

Pedra Preta /RN, 11 de Abril de 2017.

Bartolomeu Felipe dos Santos

Presidente da Câmara

Publicado por:
RUDY AUGUSTO DOS SANTOS
Código Identificador: 55A100AB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Unidade Gestora Câmara Municipal de Vereadores de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2017. Dotação Orçamentária: Poder 01 - Poder Legislativo Órgão 00 – Câmara Municipal Dotação 01.031.0001.2001.0000 – Manut. das Atividades do Poder Legislativo Elemento 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Objeto: A contratação de pessoa física ou jurídica para prestação dos serviços de recargas de tonner em proveito da Câmara Municipal de Portalegre/RN. Vigência do contrato: 12 de abril a 31 de dezembro de 2017. Contratada: Empresa M N NOGUEIRA INFORMATICA LTDA EPP - CNPJ nº. 07.610.338/0001-04, sediada na Av. Getúlio Vargas, 04, Centro, CEP 59.900-000 – Pau dos Ferros/RN. Valor global: R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais). Fundamento legal: Artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações. Signatários: Euclides Luiz Pereira Neto (pela Contratante) e Marilíia Campos pessoa Nogueira (pela Contratada) Portalegre/RN, 12 de abril de 2017. FRANCISCA CRISTIANA SOARES RIBEIRO Presidente da CPL

Publicado por:
FRANCISCA CRISTIANA SOARES RIBEIRO
Código Identificador: 550904D2

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº. 012/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2017

EUCLIDES LUIZ PEREIRA NETO, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Portalegre/RN, tendo em vista as atribuições contidas na legislação em vigor, RATIFICO a decisão da Comissão Permanente de Licitação, referente à Dispensa de Licitação nº 011/2017, em favor da empresa M N NOGUEIRA INFORMATICA LTDA EPP - CNPJ nº 07.610.338/0001-04, objetivando o fornecimento de material de consumo em proveito da Câmara Municipal de Portalegre/RN, no período de abril a dezembro de 2017, no valor de R\$ 468,90 (quatrocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos), nos termos do art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores (Lei das Licitações e Contratos da Administração Pública).

Portalegre-RN, 12 de abril de 2017.

Euclides Luiz Pereira Neto

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
FRANCISCA CRISTIANA SOARES RIBEIRO
Código Identificador: 59CECFBD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
PORTARIA Nº 19 /2017

"Dispõe sobre a readequação do horário de funcionamento das atividades do legislativo e dos servidores para as quartas-feiras, dias das sessões da Câmara Municipal de Santa Maria /RN e dá outras providências"

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria/RN, no uso de suas atribuições Legais, Regimentais e Constitucionais E:

CONSIDERANDO que o horário de expediente nesta Câmara Municipal foi instituído no turno matutino e que as Sessões Deliberativas ocorrem Regimentalmente nas tardes das quartas-feiras;

CONSIDERANDO a necessidade indispensável que se faz das atividades dos servidores para o desempenho dos trabalhos legislativos desta Edilidade;

RESOLVE:

Art. 01 – Fixar, excepcionalmente, o horário de expediente desta Câmara Municipal de Santa Maria/RN para das 13:00 às 19:00 horas, somente as quartas-feiras, dia Regimentalmente estabelecido para a realizações das Sessões Ordinárias e Deliberativas.

Art. 02 – Fica estabelecido que exceto as quartas-feiras, o horário dos expedientes relativos aos servidores desta Casa Legislativa permanecem regularmente das 07:00 às 13:00 horas.

Art. 03 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência em 12 de abril de 2017.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Hélio Macêdo de Oliveira

Presidente

Publicado por:
ADRIANO DE AZEVEDO SOARES
Código Identificador: 3C362C9A

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 009/2017

"Institui o Código de Ética Parlamentar e dá outras Providências"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA Faço saber, em observância aos artigos 44 e 45 da Lei Orgânica Municipal e artigos 196 aos 202 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte R E S O L U Ç Ã O:

CAPÍTULO I

Dos Deveres Fundamentais

Art. 1º. No exercício do mandato, o Vereador atenderá às prescrições constitucionais, regimentais e às contidas neste Código, sujeitando-se aos procedimentos e medidas disciplinares nele previstos.

Art. 2º. São deveres fundamentais do Vereador:

I - traduzir em cada ato a afirmação e a ampliação da liberdade entre os cidadãos, a defesa do Estado Democrático de Direito, das garantias individuais e dos Direitos Humanos, bem como lutar pela promoção do bem-estar e pela eliminação das desigualdades sociais;

II - pautar-se pela observância dos protocolos éticos discriminados neste Código, como forma de valorização de uma

atividade pública capaz de submeter os interesses às opiniões e os diferentes particularismos às ideais reguladoras do bem comum;

III - cumprir e fazer cumprir as Leis, a Constituição da República, a Constituição do Estado do Rio Grande do Norte e a Lei Orgânica Municipal;

IV - prestar solidariedade política a todos os cidadãos, em especial aos perseguidos, aos injustiçados, aos excluídos e aos discriminados, onde quer que se encontrem;

V - contribuir para a afirmação de uma cultura cujos valores não reproduzam, a qualquer título, quaisquer preconceitos entre os gêneros, especialmente com relação à raça, credo, orientação sexual, convicção filosófica ou ideológica;

VI - expressar suas opiniões políticas de maneira a permitir que o debate público, no Parlamento ou fora dele, supere progressivamente as unilateralidades dos diferentes pontos de vista e construa, em cada momento histórico, consensos fundados por procedimentos democráticos;

VII - denunciar publicamente as atitudes lesivas à afirmação da cidadania, do desperdício do dinheiro público, os privilégios injustificáveis e o corporativismo;

VIII - abstrair seus próprios interesses eleitorais na tomada de posições individuais como representante legítimo dos municípios.

CAPÍTULO II

Das Vedações

Art.3º-. É expressamente vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária ou permissionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar cargo ou exercer simultaneamente função ou emprego remunerado, inclusive os de que seja demissível "ad nutum", nas entidades e nos termos constantes da alínea anterior;

II - desde a posse:

a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

b) exercer o mandato de Vereador simultaneamente com cargo ou função que seja demissível "ad nutum", nas entidades referidas no inciso I, alínea "a";

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, alínea "a";

d) exercer qualquer outro cargo público ou desempenhar outro mandato público eletivo.

§1º. Consideram-se incluídas nas proibições previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso I, e "a", e "c" do inciso II, para fins deste Código de Ética, pessoas jurídicas de direito privado controladas pelo poder público.

§2º. A proibição constante da alínea "a" do inciso I compreende o Vereador, como pessoa física, seu cônjuge ou companheira e pessoa jurídicas direta ou indiretamente por eles controladas.

Art. 4º. - É, ainda, vedado ao Vereador:

I - atribuir dotação orçamentária, sob a forma de subvenções sociais, auxílios ou qualquer outra rubrica, a entidades ou instituições das quais participe o Vereador, seu cônjuge ou parente, de um ou de outro, até o segundo grau, bem como pessoa jurídica direta ou indiretamente por eles controlada, ou ainda, que aplique os recursos recebidos em atividades que não correspondam rigorosamente às suas finalidades estatutárias;

II - a celebração de contrato com instituição financeira controlada pelo poder público, incluídos nesta vedação, além do Vereador como pessoa física, seu cônjuge ou companheira e pessoas jurídicas direta ou indiretamente por eles controladas;

III - a direção ou gestão de empresas, órgãos e meios de comunicação, considerados como tal pessoas jurídicas que indiquem em seu objeto social a execução de serviços de jornalismo, de radiodifusão sonora ou de sons e imagens;

IV - o abuso do poder econômico no processo eleitoral.

Parágrafo único. É permitido ao Vereador, bem como ao seu cônjuge ou companheira, movimentar contas e manter cheques especiais ou garantidos, de valores médios e contrato de cláusulas uniformes, nas instituições financeiras referidas no inciso I.

CAPÍTULO III

Dos Atos Contrários à Ética Parlamentar

Art. 5º. Constituem faltas contra a ética parlamentar de todo Vereador no exercício de seu mandato:

I - quanto às normas de conduta nas sessões de trabalho da Câmara:

a) utilizar-se, em seus pronunciamentos, de palavras ou expressões incompatíveis com a dignidade do cargo;

b) desacatar ou praticar ofensas físicas ou morais, bem como dirigir palavras injuriosas aos seus pares, aos membros da Mesa Diretora, do Plenário ou das Comissões, ou a qualquer

cidadão ou grupos de cidadãos que assistam a sessões de trabalho da Câmara;

c) perturbar a boa ordem dos trabalhos em plenário ou nas demais atividades da Câmara;

d) prejudicar ou dificultar o acesso dos cidadãos a informações de interesse público ou sobre os trabalhos da Câmara;

e) acusar Vereador, no curso de uma discussão, ofendendo sua honrabilidade, com arguições inverídicas e improcedentes;

f) desrespeitar a propriedade intelectual das proposições;

g) atuar de forma negligente ou deixar de agir com diligência e probidade no desempenho de funções administrativas para as quais for designado, durante o mandato e em decorrência do mesmo.

II - quanto ao respeito à verdade:

a) fraudar votações;

b) deixar de zelar pela total transparência das decisões e atividades da Câmara ou dos Vereadores no exercício dos seus mandatos;

c) deixar de comunicar e denunciar, da Tribuna da Câmara ou por outras formas condizentes com a lei, todo e qualquer ato ilícito civil, penal ou administrativo ocorrido no âmbito da Administração Pública, bem como casos de inobservância deste Código, de que vier a tomar conhecimento;

d) utilizar-se de subterfúgios para reter ou dissimular informações a que estiver legalmente obrigado, particularmente na declaração de bens ou rendas;

III - quanto ao respeito aos recursos públicos:

a) deixar de zelar, com responsabilidade, pela proteção e defesa do patrimônio e dos recursos públicos;

b) utilizar infraestrutura, os recursos, os funcionários ou os serviços administrativos de qualquer natureza, da Câmara ou do Executivo, para benefício próprio ou outros fins privados, inclusive eleitorais;

c) pleitear ou usufruir favorecimentos ou vantagens pessoais ou eleitorais com recursos públicos;

d) manipular recursos do orçamento para beneficiar regiões de seu interesse, de forma injustificada, ou de obstruir maliciosamente proposições de iniciativa de outro poder;

e) criar ou autorizar encargos em termos que, pelo seu valor ou pelas características da empresa ou entidade beneficiada ou controlada, possam resultar em aplicação indevida de recursos públicos;

IV - quanto ao uso do poder inerente ao mandato:

a) obter o favorecimento ou o protecionismo na contratação de quaisquer serviços e obras com a Administração Pública por pessoas, empresas ou grupos econômicos;

b) influenciar decisões do Executivo, da Administração da Câmara ou outros setores da Administração Pública, para obter vantagens ilícitas ou imorais para si mesmo ou para pessoas de seu relacionamento pessoal ou político;

c) condicionar suas tomadas de posição ou seu voto, nas decisões tomadas pela Câmara, a contrapartidas pecuniárias ou de quaisquer espécies, concedidas pelos interessados direta ou indiretamente na decisão;

d) induzir o Executivo, a Administração da Câmara ou outros setores da Administração Pública à contratação, para cargos não concursados, de pessoal sem condições profissionais para exercê-los ou com fins eleitorais;

e) utilizar-se de propaganda imoderada e abusiva do regular exercício das atividades para as quais foi eleito, antes, durante e depois dos processos eleitorais.

CAPÍTULO IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 6º. As sanções previstas para as infrações a este Código de Ética serão as seguintes, em ordem crescente de gravidade:

I - advertência pública escrita;

II - advertência pública escrita com notificação ao partido político a que pertencer o Vereador advertido, bem como destituição dos cargos parlamentares e administrativos que ocupe na Mesa ou nas Comissões da Câmara;

III - suspensão temporária do mandato por 60 (sessenta) dias;

IV - perda do mandato.

Art. 7º. As sanções serão aplicadas segundo a gravidade da infração cometida, observado o que determina a Lei Orgânica do Município e os dispositivos deste Código de Ética.

Art. 8º. A advertência pública escrita será aplicada ao Vereador que deixar de observar dever contido no art. 2º desta Resolução.

Art. 9º. A advertência pública escrita com notificação ao partido político a que pertencer o Vereador advertido, bem como a destituição dos cargos parlamentares e administrativos que ocupe na Mesa ou nas Comissões da Câmara será aplicada, quando não couber penalidade mais grave, a Vereador que:

I - reincidir nas hipóteses do artigo antecedente;

II - praticar ato que infrinja dever contido no inciso I do art. 5º desta Resolução.

Art. 10. A suspensão temporária do mandato por 60 (sessenta)

dias será aplicada, quando não couber penalidade mais grave, a Vereador que:

I - reincidir nas hipóteses do artigo antecedente;

II - praticar ato que infrinja dever contido nos incisos II a IV do art. 5º desta Resolução.

Art. 11º. A perda do mandato será aplicada a Vereador que:

I - reincidir nas hipóteses do artigo antecedente;

II - praticar ato que infrinja qualquer dos deveres contidos nos arts. 3º e 4º desta Resolução;

III - praticar ato que infrinja os arts. 44 e 45 da Lei Orgânica do Município de Santa Maria, bem como os arts. 196 aos 202 do Regimento Interno deste Legislativo.

CAPÍTULO V

Do Processo Disciplinar

Art. 12º - Qualquer cidadão, pessoa jurídica ou parlamentar pode representar documentadamente perante o Presidente da Câmara Municipal, pelo descumprimento, por Vereador, de normas contidas neste Código de Ética.

Parágrafo único. Não serão recebidas denúncias anônimas.

Art. 13º - Recebida a denúncia, o Presidente da Câmara a apresentará ao Plenário, no prazo de 05 (cinco) dias, ouvido o denunciado.

Art. 14º - O acusado poderá acompanhar todo o processo em seus termos, sendo-lhe facultado constituir advogado para sua defesa.

Art. 15º - A Mesa escolherá, dentre seus membros, um Relator, que promoverá a apuração preliminar e sumária dos fatos, providenciando as diligências que entender necessárias e, em até 05 (cinco) dias, elaborará relatório prévio.

Art. 16º - A Mesa, analisando o relatório prévio e considerando procedente a representação, notificará o acusado para que, no prazo de 05 (cinco) dias, se quiser, apresente defesa, arrole testemunhas e requiera diligências.

Art. 17º - Apresentada ou não a defesa, o Relator concluirá as diligências e a instrução probatória que entender necessária, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhando o parecer à Mesa para ser votado em igual prazo.

Parágrafo único. O parecer deverá conter o nome do acusado, a disposição sucinta da representação e da defesa, a indicação dos motivos de fato e de direito em que se funde o parecer, a indicação dos artigos aplicados e a proposta de medida disciplinar.

Art. 18º - Se a Mesa concluir pela procedência da denúncia e a considerar de gravidade passível de imputação nas penas dos incisos I e II, previstos no art. 6º deste Código, seu parecer, exarado sob a forma de Projeto de Resolução, será submetido à votação do Plenário, na primeira Sessão Ordinária seguinte ao término do prazo da Mesa, como primeiro item da Ordem do Dia.

Parágrafo único. Fica vedado o adiamento da discussão e votação, sendo considerado rejeitado o parecer que não obtiver o "quórum" da maioria simples.

Art. 19º - Se a Mesa concluir pela procedência e a considerar de gravidade passível de imputação de penas previstas nos incisos III e IV do art. 6º deste Código, seu parecer, exarado sob a forma de Projeto de Resolução, a ser aprovado por maioria absoluta, estabelecerá a constituição de uma Comissão Especial de Ética.

Art. 20º - A Comissão Especial de Ética terá as mesmas prerrogativas da Comissão Processante, nos termos previstos para esse tipo de Comissão na legislação federal pertinente, e terá um prazo máximo de 40 (quarenta) dias para exarar seu parecer, a fim de não transcorrer mais de 90 (noventa) dias entre a denúncia e o julgamento.

Art. 21º - A Comissão Especial de Ética só deliberará com a presença da maioria dos seus membros, somente sendo aprovada a matéria que obtiver a maioria dos votos dos presentes.

Art. 22º - A Comissão Especial de Ética apresentará seu parecer sob a forma de Projeto de Resolução, a ser submetida à votação pelo Plenário, com a aprovação mediante o "quórum" de maioria absoluta.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º - Serão feitas cópias deste Código de Ética para ampla distribuição aos Vereadores, entidades da sociedade civil e interessada.

Art. 24º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santa Maria, 05 de abril de 2017.

MESA DIRETORA

Presidente

Hélio Macêdo de Oliveira

1º Secretário

Maria Lúcia da Costa Araújo Dias

2º Secretário

Artur César Azevedo de Oliveira

Publicado por:
ADRIANO DE AZEVEDO SOARES
Código Identificador: 3D9FB77F

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DECRETO Nº 001, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre Ponto Facultativo na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria RN, na Quinta-Feira Da Semana Santa.

Hélio Macêdo de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado Ponto Facultativo na Câmara de Vereadores de Santa Maria RN, conforme Decreto nº 002/2017 de 12/04/2017 do Poder Executivo Municipal, nos seguintes dias do ano de 2017:

I. Ponto Facultativo o dia 13 de Abril de 2017 (quinta-feira) – Dia de Endoenças, em complementação às comemorações alusivas à Semana Santa.

Parágrafo Único – Durante o dia mencionado não haverá expediente na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria RN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria - RN, 12 de Abril de 2017.

Hélio Macêdo de Oliveira

Presidente da Câmara de Vereadores

Publicado por:
ADRIANO DE AZEVEDO SOARES
Código Identificador: 50168011

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PRESIDENCIA CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DE AVISO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CC 02/2017

Certifico para os devidos fins, que foi publicado no quadro de avisos e publicações dessa Municipalidade, o aviso de homologação e adjudicação originária do processo licitatório na modalidade CONVITE, nº CC.02/2017, cujo vencedor(es) foi(ram): MÁRCIO DE SOUZA ANDRADE 05011497402, com o valor total de R\$ 28.830,00 (vinte e oito mil, oitocentos e trinta reais).

SÃO JOSÉ DE MIPIBU - RN, 11 de Abril de 2017

EMERSON FERREIRA DE SOUZA

Comissão de Licitação

Presidente

Publicado por:
VERONICA SENRA DA SILVA
Código Identificador: 642F2E75

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA ATO Nº 005 DE 03 DE ABRIL DE 2017

Ao Ilustríssimo Senhor Gerente do Banco do Brasil S/A, Agência São Paulo do Potengi/RN.

Senhor Gerente;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe confere no art. 30, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, venho informar que toda movimentação seja saque, transferência, pagamento, débitos, depósitos, abrir e movimentar contas de depósito, autorizar cobrança, emitir cheques, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, autorizar débito em contas relativas a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos por meios eletrônicos, efetuar transferências por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira no RPG, solicitar saldos e extratos, solicitar saldos, emitir comprovantes, fechar operações de derivativos, encerrar contas de depósitos e consultar obrigações de débito direto autorizado, entre outros, da conta corrente 767-6 agência 0984-9, de titularidade da Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza/RN, será exercido em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, Vereador JOSÉ IRIMAR CÂMARA – CPF: Nº 722.787.734-53 e a TESOUREIRA, a Senhora JOSINEIDE ALEXANDRE DE ARAUJO – CPF Nº 072.896.314-04.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Senador Eloi de Souza/RN, em 03 de abril de 2017.

JOSÉ IRIMAR CÂMARA

Presidente

Publicado por:
ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Código Identificador: 60E55ACA

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
PORTARIA Nº 007 DE 31 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR, O SENHOR LUCAS MATEUS DOS SANTOS LEITE QUE ORA OCUPAVA O CARGO COMISSIONADO DE TESOUREIRO DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe confere nos termos do Artigo 30 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º – Exonerar, o Senhor LUCAS MATEUS DOS SANTOS LEITE, que exercia o cargo de Provedor em Comissão de TESOUREIRO lotado na Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza RN, Símbolo CC-III, criado pela Resolução nº 009 de 18 de fevereiro de 2009.

Art.2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Senador Eloi de Souza RN, em 31 de março de 2017.

JOSÉ IRIMAR CÂMARA

Presidente

Publicado por:
ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Código Identificador: 62DD6651

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
PORTARIA Nº 008 DE 03 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA, A SENHORA JOSINEIDE ALEXANDRE DE ARAÚJO PARA OCUPAR O CARGO COMISSIONADO DE TESOUREIRO DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe confere nos termos do Artigo 30 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º – Nomear, a Senhora JOSINEIDE ALEXANDRE DE ARAÚJO, para exercer o cargo de Provedor em Comissão de TESOUREIRO lotado na Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza RN, Símbolo CC-III, criado pela Resolução nº 009 de 18 de fevereiro de 2009.

Parágrafo Único – A nomeação de que trata o presente artigo é de livre exoneração.

Art.2º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias deste Poder Legislativo.

Parágrafo Único - A remuneração do servidor ora nomeado e suas funções estão de acordo com que estabelece a Resolução nº 009 de 18 de fevereiro de 2009.

Art.3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Senador Eloi de Souza RN, em 03 de abril de 2017.

JOSÉ IRIMAR CÂMARA

Presidente

Publicado por:
ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Código Identificador: 3C0B79C9

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
PORTARIA Nº 005 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.*

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR, O SENHOR GENIEL PEREIRA DE OLIVEIRA PARA OCUPAR O CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe confere nos termos do Artigo 30 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º – Nomear o Senhor GENIEL PEREIRA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Provedor em Comissão de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO, lotado na Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza RN, Símbolo CC-I, criado pela Resolução nº 011 de 14 de dezembro de 2009.

Parágrafo Único – A nomeação de que trata o presente artigo é de livre exoneração.

Art.2º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias deste Poder Legislativo.

Parágrafo Único - A remuneração do servidor ora nomeado e suas funções estão de acordo com que estabelece a Resolução nº 011 de 14 de dezembro de 2009.

Art.3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Senador Eloi de Souza RN, em 02 de janeiro de 2017.

JOSÉ IRIMAR CÂMARA

Presidente

*Republicado por incorreção de erro material.

Publicado por:
ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Código Identificador: 54390A49

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
PORTARIA Nº 006 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.*

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA, A SENHORA GISELIA ALBUQUERQUE BULHOES BRASIL PARA OCUPAR O CARGO COMISSIONADO DE CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe confere nos termos do Artigo 30 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º – Nomear, a Senhora GISELIA ALBUQUERQUE BULHOES BRASIL, para exercer o cargo de Provedor em Comissão de CONTADOR lotado na Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza RN, Símbolo CC-II, criado pela Resolução nº 009 de 18 de fevereiro de 2009.

Parágrafo Único – A nomeação de que trata o presente artigo é de livre exoneração.

Art.2º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias deste Poder Legislativo.

Parágrafo Único - A remuneração do servidor ora nomeado e suas funções estão de acordo com que estabelece a Resolução nº 009 de 18 de fevereiro de 2009.

Art.3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Senador Eloi de Souza RN, em 02 de janeiro de 2017.

JOSÉ IRIMAR CÂMARA

Presidente

*Republicado por incorreção de erro material.

Publicado por:
ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Código Identificador: 73E41D96

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA CMVSNN 012/2017

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO da câmara municipal de serra negra do norte.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 19 do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, a partir desta data, a servidora MARIA BETÂNIA PEREIRA DE LIMA, inscrita no CPF nº 065.868.854-50 e RG nº 2.389.331 SSP/PB, para cargo de provedor em comissão de "COORDENAÇÃO DE GABINETE PARLAMENTAR" de simbologia CC-3, da Câmara Municipal de Serra Negra do Norte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 03 de abril de 2017.

Flávio Barros Bezerra

Vereador - Presidente

Publicado por:
VANESSA ARAÚJO CAMELO FERNANDES DE FÁRIA
Código Identificador: 6867E9BE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA CMVSNN Nº 13/2017, EM 12 DE ABRIL DE 2017.

O Presidente da Câmara Municipal de Serra Negra do Norte, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições regimentais e, ainda, considerando o período reservado às

comemorações religiosas da Semana Santa e Páscoa de 2017 que transcorre no período de 9 a 16 de abril/2017 (domingo de Ramos ao domingo de páscoa), bem como o feriado nacional do dia 21 de abril (Tiradentes),

R E S O L V E:

Suspender o expediente e o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Serra Negra do Norte nos dias 13, 14 e 21 de abril de 2017, ficando a 9ª sessão ordinária aprazada para o dia 28 de abril/2017, tendo em vista que regimentalmente as sessões ordinárias são realizadas nos dias de sextas-feiras.

Cientifique-se.

Publique-se.

Ver. Flávio Barros Bezerra

Presidente

Publicado por:
VANESSA ARAÚJO CAMELO FERNANDES DE FÁRIA
Código Identificador: 4CDE77A8

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
001/2017/CMVSNN/RN - SRP PROCESSO Nº 030005/17

OBJETO: Registro de Preços visando à contratação de pessoa jurídica para prestar os serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa e Financeira, atuando também na área de Recursos Humanos.

Após analisado o resultado do Pregão Presencial nº PP 001/2017, o Pregoeiro, Sr. SILVÉRIO TÉCIO DE CARVALHO ALVES, ADJUDICA a licitante vencedora do respectivo item, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da adjudicação:

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

Item: 00001 - Serviços de Assessoria e Consultoria

Quantidade: 12,000

Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: ADJUDICADO em 12/04/2017 às 09:16:04

Adjudicado para: MANOEL L DE MEDEIROS - ME, pelo menor lance de R\$ 2.830,000 (Dois Mil, Oitocentos e Trinta Reais).

SILVÉRIO TÉCIO DE CARVALHO ALVES

Pregoeiro

Publicado por:
VANESSA ARAÚJO CAMELO FERNANDES DE FÁRIA
Código Identificador: 63563FD7

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
001/2017/CMVSNN/RN - SRP PROCESSO Nº 030005/17

OBJETO: Registro de Preços visando à contratação de pessoa jurídica para prestar os serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa e Financeira, atuando também na área de Recursos Humanos.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. FLÁVIO BARROS BEZERRA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Pregão Presencial nº PP 001/2017/CMVSNN/RN - SRP, conforme resultado abaixo.

Item: 00001 - Serviços de Assessoria e Consultoria

Quantidade: 12,000 Unidade de fornecimento: MÊS

Situação: HOMOLOGADO em 12/04/2017 às 11:00:30

Homologado para: MANOEL L DE MEDEIROS - ME, C.N.P.J. nº

27.140.471/0001-51, pelo menor preço unitário, no valor de R\$

2.830,000 (Dois Mil, Oitocentos e Trinta Reais).

Notifico e convoco a empresa supracitada, vencedora do certame, para no prazo de cinco dias úteis assinar o instrumento Contratual, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

FLÁVIO BARROS BEZERRA

Presidente

Publicado por:
VANESSA ARAÚJO CAMELO FERNANDES DE FÁRIA
Código Identificador: 3D76877B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE

CAMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
PORTARIA Nº 020/2017

A SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Conceder a Senhora GRACIELIA VIEIRA DE LIMA, Servidora

Efetiva desta Câmara Municipal, inscrita na matrícula nº 13003-2, pelo período de 30 dias de férias, com saída dia 20 de abril de 2017 e retorno no dia 20 de maio de 2017.

CUMPRÁ-SE

Câmara Municipal de Taboleiro Grande, Estado do Rio Grande do Norte, em 11 de Abril de 2017.

JOSE THEOFILO DE FREITAS

Presidente da Câmara

Publicado por:
USSULA LOURENA ALVES
Código Identificador: 6F5F30B5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 003/2017- CMTLC

Autoriza gozo de Licença Maternidade da servidora que menciona e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º-Conceder à servidora pública municipal a Sr.ªJuciana Eudileide de Almeida Santos, matrícula nº 12, no cargo de Secretária, lotada na Secretaria da Câmara Municipal, a LICENÇA MATERNIDADE, pelo período subsequente e que perdura, especificamente de 11 de abril de 2017 a 09 de Outubro de 2017, totalizando 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, conforme atestado expedido pelo médico, e de acordo com a Lei Municipal nº 277 de 07 de Junho de 2013.

Art. 2º-Encaminhe-se a presente portaria para ciência da servidora que menciona, sendo publicada no Diário Oficial vinculado.

Art. 3º-A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 11 de abril de 2017.

Dê ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, 12 de abril de 2017.

João Gonçalves dos Santos

Presidente da Câmara Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN

Publicado por:
JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
Código Identificador: 57BA4928

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 004/2017- CMTLC

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Francys Emanuel Pereira de Macedo, matrícula nº 13, para exercer as funções de Secretário junto à Secretaria Geral da Câmara Municipal, sem alterações na remuneração, a partir do dia 11 de abril de 2017 até o dia 09 de outubro de 2017, durante o período de licença maternidade da servidora Juciana Eudileide de Almeida Santos, matrícula nº 12, conforme Portaria nº 003/2017.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 11 de abril de 2017.

Dê ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Tenente Laurentino Cruz/RN, 12 de abril de 2017.

João Gonçalves dos Santos

Presidente da Câmara Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN

Publicado por:
JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
Código Identificador: 75B06B7F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE UPANEMA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 037, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UPANEMA/RN, no uso de suas atribuições legais contidas no Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Informar a todos os interessados, que não haverá expediente na Câmara Municipal de Upanema no dia 13 e 14 de Abril de 2017, em alusão às comemorações da semana Santa nos termos do art. 2º da lei 9.093/2017 no horário normal.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário..

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se,

Upanema/RN, 12 de Abril de 2017.

OSEAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA

Presidente

CPF: 054.799.774-40

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 54FFC4CC

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

Tomada de Preços Nº 001/2017.

Processo n.º 23030001/2017

1. A CÂMARA MUNICIPAL DE UPANEMA/RN, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que às 11h 30min do dia 04 de Maio de 2017 (Quinta feira), fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo menor preço global, para "Contratação de Empresa especializada para execução dos serviços técnicos de contabilidade, prestação de contas e elaboração de relatórios da Câmara Municipal de Upanema/RN.", de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação.

2. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

3. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, localizada na RUA JOÃO FRANCISCO, Nº: 90, CENTRO, a partir da publicação deste Aviso, no horário das 08h00min às 12h00min, até o terceiro dia útil que antecede o da realização do certame licitatório.

UPANEMA - RN, 12 de Abril de 2017.

MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO

Pregoeiro

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 475AD9A5

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2017

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Upanema/RN, usando das atribuições legais, dispensa do procedimento licitatório nos termos do Art. 24, inciso II, da lei nº 8.666/93, referente a dispensa de licitação nº 03040002/17 – Câmara Municipal de Upanema – CMU.

PROCESSO Nº: 03040002/17

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE UPANEMA

CNPJ: 24.529.125/0001-71

MIRANDA COMPUTAÇÃO

CNPJ: 11.982.113/0007-41

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOFTWARE, LICENÇA DE USO TIPO ANTIVÍRUS.

VALOR TORAL: R\$ 149,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE REAIS).

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se,

Upanema/RN, 04 de Abril de 2017.

OSEAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA

Presidente

CPF: 054.799.774-40

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 3CF78A8C

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 0020/2017

RECONHEÇO, a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa:

- MIRANDA COMPUTAÇÃO
- CNPJ Nº: 11.982.113/0007-41

Referente à Aquisição de Licença de Uso de Software, tipo Antivírus, a fim de atender às necessidades da Câmara

Municipal de Upanema - RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 da 8.666/93, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr (a), MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Upanema/RN, 10 de Abril de 2017.

OSEAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA

Presidente

CPF: 054.799.774-40

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 3C6DAD06

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 37/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UPANEMA/RN, no uso de suas atribuições legais contidas no Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Informar a todos os interessados, que não haverá expediente na Câmara Municipal de Upanema no dia 13 e 14 de Abril de 2017, em alusão às comemorações da semana Santa nos termos do art. 2º da lei 9.093/2017 no horário normal.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário..

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se,

Upanema/RN, 12 de Abril de 2017.

OSEAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA

Presidente

CPF: 054.799.774-40

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 60ED44E1

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 0019/2017*

RECONHEÇO, a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa:

- F. F. CONSTRUÇÕES E TRANSPORTES
- CNPJ Nº: 21.901.286/0001-56

Referente à Locação de Carro, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Upanema - RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 da 8.666/93, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr (a), MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Upanema/RN, 04 de Abril de 2017.

OSEAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA

Presidente

CPF: 054.799.774-40

*Repblicado por incorreção de erro material.

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 55BCCAF2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO AUTORIZATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 009/2017.

Modalidade: dispensa de licitação nº 006/2017.

Unidade Administrativa: Câmara Municipal de Várzea/RN

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de materiais permanentes, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Várzea/RN, conforme especificações do Anexo I.

A Presidente da Câmara Municipal de Várzea/RN, no uso das suas atribuições legais, considerando as pesquisas/propostas de preços exibidas, relativas ao objeto acima identificado, bem como a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas, autoriza DISPENSA DE LICITAÇÃO para Contratação de empresa para aquisição de materiais permanentes, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Várzea/RN, conforme especificações do Anexo I, determina a instauração do competente processo administrativo, o que faz com espeque no artigo 24, inciso II, da

Lei Federal nº 8.666/1993.

Telma Régia Alves do Régo Meireles

Várzea/RN, 11 de Abril de 2017.

Presidente

Publicado por:
RAMON TITO DA SILVA
Código Identificador: 3F9DC887

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06030001117

I- PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, torna público que realizará às 8:00 horas do dia 28/04/2017, na sede do Poder Legislativo do Município de São Paulo do Potengi(RN), situado na Rua José Claudino, 418, Santos Dumont, São Paulo do Potengi (RN), a sessão pública da licitação na modalidade PREGÃO, do tipo menor preço, para contratar o objeto descrito abaixo, podendo o presente edital ser obtido na sede deste Poder do dia 13 de abril ao dia 27 de abril de 2017, de 08:00 às 13:00 horas. A licitação será regida de conformidade com o que dispõe a Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e demais alteração, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

II- DO OBJETO

2.1. Será objeto da presente licitação de pessoa jurídica para executar serviços de locação de veículos sem condutores, em atendimento às necessidades do Poder Legislativo de São Paulo do Potengi(RN), em conformidade com o Termo de Referência constante no anexo I, pelo período de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

III- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Só poderão participar deste certame licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com objeto da licitação.

3.2 É vedada a participação de pessoa jurídica cujo sócio, proprietário ou acionista, ou no caso da pessoa física em si mesma, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Presidente da Câmara.

3.3 É vedada ainda, a participação de pessoa jurídica cujo sócio, proprietário ou acionista, ou no caso da pessoa física em si mesma, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com vereadores ou servidores da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi(RN)

3.3 Não será permitida a participação de licitantes que:

- tenham sido consideradas suspensas e impedidas de contratar com este Poder ou consideradas inidôneas pela Administração Pública;
- formem consórcio, qualquer que seja sua constituição ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante;
- se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- no caso de empresas, sejam estrangeiras e não funcionem no país.

3.4 A participação nesta licitação importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas aplicáveis;

IV- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública da licitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, cuja petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro.

4.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.4 As petições poderão ser impressas ou encaminhadas por fac-símile (fax) ou meio eletrônico.

V- DO CREDENCIAMENTO

5.1 O representante legal da licitante interessada em participar da presente licitação, deverá no dia, horário e local indicados no preâmbulo, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido dos documentos credenciais e de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente.

5.2 Consideram-se como documentos credenciais, no caso de pessoa jurídica, na qualidade de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o estatuto ou contrato social, original ou cópia autenticada, desde que lhe conceda poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Em todas as outras situações, será necessária a apresentação de procuração particular ou pública que explicitamente conceda ao representante plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou a renúncia de interpor recurso.

5.2.1 No caso de procuração particular ou equivalente, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social original ou cópia autenticada. A procuração particular deve necessariamente ter firma reconhecida.

5.3. Consideram-se como documentos credenciais, no caso de pessoa física, na qualidade de representante, procuração particular ou pública, que devem necessariamente ter firma reconhecida, e explicitamente conceder ao representante plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou a renúncia de interpor recurso. Em sendo proprietário, não serão requeridos documentos credenciais.

5.4. O representante legal da licitante que estiver credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído, desde que este realize o devido credenciamento.

5.5 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.6. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso e de renunciar ao direito de interposição de recursos.

5.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente de qualquer envelope.

VI- DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 O representante legal da licitante deverá apresentar na abertura da sessão pública da licitação, declaração que indique que atende plenamente os requisitos de habilitação, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas ou empresas de pequeno porte.

6.2 O representante legal da licitante poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a Declaração de Habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

6.3 A ausência da Declaração de Habilitação impossibilitará à pessoa licitante de prosseguir na licitação.

VII- DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar n.º 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão até o momento do recebimento dos envelopes identificar sua condição através de documento próprio, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

VIII- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 A licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes opacos e separados, o primeiro com o subtítulo PROPOSTA DE PREÇOS, e o segundo com o subtítulo HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, rubricados no fecho, devendo conter na sua parte externa de forma legível a denominação ou razão social, o CNPJ e o endereço da proponente, como também os dizeres:

I – envelope contendo os relativos à PROPOSTA DE PREÇOS:

Câmara Municipal de São Paulo do Potengi

Pregão n.º 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES

LICITANTE:CNPJ/CPF:

ENVELOPE nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Câmara Municipal de São Paulo do Potengi

Pregão n.º 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTORES

LICITANTE:CNPJ/CPF:

ENVELOPE nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.2. Objetivando a segurança e integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

8.3 A proposta de preços será apresentada digitada, em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas.

8.4 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Pregoeira desta Instituição e sua equipe de apoio.

8.5 Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada pela Pregoeira e sua equipe de apoio antes da respectiva licitação, contudo, após recebimento dos envelopes, não mais será permitida a sua autenticação.

8.6 Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax).

8.7 Será permitida a participação de licitantes nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, do item 06. deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 07., para que possam usufruir dos benefícios.

IX- DO ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 O envelope deverá conter:

a) A proposta de preços que deverá conter a descrição detalhada do veículo, indicando montadora, modelo e ano de fabricação, devendo consignar o preço mensal da locação do veículo obtido pela composição da Planilha de Custos para serviços presente no Anexo I do termo de Referência, obrigatoriamente expressos em moeda corrente do país com no máximo duas casas decimais. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o que for mais vantajoso para a Administração Pública. Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e demais despesas, tais como frete, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes;

b) Além da Proposta de Preços a licitante deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços devidamente preenchida, conforme Anexo I do Termo de Referência;

c) O prazo para início dos serviços, que será no máximo 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da nota de empenho;

d) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

e) A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da licitante, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo e telefone de contato.

9.2. Na ausência das informações descritas nas alíneas "c" e "d" do item anterior, serão considerados os prazos máximos e mínimos permitidos, e no caso da ausência da informação da alínea "e", a mesma poderá ser suprida posteriormente a critério do Pregoeiro.

9.3 Os seguintes documentos também devem obrigatoriamente constar na proposta de preços:

a) Documento de propriedade do veículo;

b) Comprovante de regularização com o IPVA;

c) Nada consta de multas junto ao Departamento Estadual de Trânsito –DETRAN e Polícia Rodoviária Federal – PRF.

9.5 Será facultada a Pregoeira a realização de consultas a sites oficiais quando houver ausência das informações descritas na alínea "b" e "c" do item anterior, sendo tal fato registrado em ata.

X- DO ENVELOPE: DOCUMENTAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

10.1 O envelope deverá conter:

10.2 Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo e sua inscrição, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores. Será admitida a substituição dos documentos exigidos pela certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes e o ramo de atividade da empresa, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses;

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

10.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de Tributos Federais e a Certidão Quanto a Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.4 Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelos distribuidores da sede da empresa, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

10.5 Cumprimento do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal:

a) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

XI- DO ENVELOPE: DOCUMENTAÇÃO – PESSOA FÍSICA

11.1 O envelope deverá conter:

11.2 Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade do proprietário do veículo;

11.3 Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proprietário do veículo;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de tributos Federais e a Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, expedida no máximo a 90 (noventa) dias, obtida gratuita e eletronicamente no portal www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de regularidade perante à Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), obtida gratuita e eletronicamente no portal www.tst.jus.br.

XII- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital, a Pregoeira iniciará os trabalhos e passará ao credenciamento dos representantes legais das licitantes.
- 12.2. Em seguida, a Pregoeira declarará a sessão aberta e atendendo o disposto no Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, verificará a Declaração de Habilitação das licitantes, a sua ausência implicará na não continuidade na licitação.
- 12.3. Encerrada a conferência da Declaração de Habilitação dos licitantes, a Pregoeira identificará as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte e procederá ao recebimento dos envelopes.
- 12.4. Após o recebimento dos envelopes, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidente erro material.
- 12.5. O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas de preços, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo, podendo suspender a sessão para verificar as especificações do objeto, em seguida, classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta.
- 12.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 12.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 12.7. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 12.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada por valor mensal do item, no momento em que for conferida a palavra ao licitante detentor do maior preço, e as demais, na ordem decrescente dos preços ofertados.
- 12.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 12.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 12.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 12.12. Dos lances ofertados não cabe retratação.
- 12.13. Caso não se realizem lances verbais e ocorra empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93, a classificação se dará obrigatoriamente através de sorteio em ato público, conforme prevê o art. 45, §2º, da mesma Lei.
- 12.14. Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado no valor mensal do item, o Pregoeiro verificará se a melhor oferta foi realizada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso o seja, será verificada a aceitabilidade do preço apresentado.
- 12.15. Caso não seja, será verificado se dentro do limite de 5% (cinco por cento) da melhor oferta apresentada existem preços ofertados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, e havendo, será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para a que a mais bem classificada possa apresentar nova proposta de preços em valor inferior a melhor proposta já apresentada.
- 12.16. Não ofertando nova proposta de preços a melhor classificada, será concedido o mesmo tempo para as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na ordem de sua classificação.
- 12.17. Havendo nova proposta de preços apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o valor ofertado será verificado quanto a sua aceitabilidade, em não havendo nova proposta, será considerado como melhor oferta o valor apresentado originariamente, sendo verificado a sua aceitabilidade.
- 12.18. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, na sequência da classificação do certame.
- 12.19. Não será considerado aceito o preço excessivo em relação aos orçamentos obtidos por esta Instituição e os manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade.
- 12.20. Sendo aceitável, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo.
- 12.21. Havendo restrições quanto a documentação, e se estas puderem ser sanadas pela consulta a sites oficiais, o Pregoeiro poderá fazê-lo durante a sessão, sendo tal fato registrado em ata.
- 12.22. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma ou multiplicação e correção de números dos lotes ou itens. A falta de data ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente.
- 12.23. Frustrada a habilitação, a Pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Caso a restrição seja na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Instituição, a contar do momento em que a mesma for declarada vencedora, para que seja regularizada a restrição.
- 12.24. Nas situações previstas nos itens 12.14. e 12.17., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 12.25. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis uma nova proposta com o valor do último lance ofertado.
- 12.26. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo a documentação até a publicação da homologação no Diário Oficial da Câmara (FECAM), após, as licitantes poderão retirá-los no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 12.27. Será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela sua equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

XIII- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Quando declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 13.2. O recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e devidamente assinados por seus representantes legais ou procuradores com poderes específicos.
- 13.3. O recurso não terá efeito suspensivo, será dirigido ao Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.
- 13.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará a presente licitação.
- 13.6. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

XIV- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor, o Pregoeira encaminhará o processo para homologação junto ao Presidente da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi(RN).

XV- DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. A licitante vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades deste Poder será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 15.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição.
- 15.3. Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da licitante vencedora.
- 15.4. A vigência do contrato terá início com sua assinatura e se estenderá por 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

XVI- DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 16.1. A partir da emissão da nota de empenho, a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para o início dos serviços.
- 16.2. O veículo ora licitado deverá ser apresentado para vistoria, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato na sede Poder Legislativo de São Paulo do Potengi (RN).
- 16.3. Caso se verifique que o veículo apresentado possui características diferentes do que foi proposto na licitação, e estas não possam ser supridas, será determinada a rescisão do contrato ou a substituição do veículo, que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

16.4 A contratada deverá apresentar no ato da contratação uma apólice de seguro total, sem ônus de franquia que deverá ser ratificada quanto à vigência a cada três meses. (item 7.16).

XVII- DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado mensalmente até 05(cinco) dias após a execução dos serviços.

XVIII- DO REAJUSTE E DA REPECTUAÇÃO DO PREÇO

18.1. O preço contratado poderá ser reajustado desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo vedada a periodicidade de reajuste inferior a 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

18.2 A repactuação deverá ser precedida de demonstração analítica do aumento de custos, por meio da apresentação de planilha de custos e formação de preços, de forma a evidenciar os elementos utilizados na composição do preço constante do pedido de repactuação.

18.3 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei 8.666/93.

XIX- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2017 Atividade 3.01.01.2017.2.087 Manutenção do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.14 Locação de Bens Moveis de outras Natureza e Itangíveis..

XX- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.01. Ficará impedida de licitar e contratar com esta Instituição pelo prazo de até 05 (cinco) anos e será penalizada com multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a licitante que:

- a) Deixar de assinar injustificadamente o contrato no prazo estipulado;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal.

19.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte desta Instituição.

19.3 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato, esta Instituição poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do contrato;
- b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São Paulo do Potengi(RN), pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei.

19.4 Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

19.5 Os valores das multas deverão ser recolhidos junto a Secretaria de Finanças da Câmara sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

19.6 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito por esta Instituição.

XXI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação. Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

21.2 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

21.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

21.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

21.5 O(A) Ordenador(a) de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

21.6 Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de São Paulo do Potengi/RN.

21.8 Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

21.9 Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 5 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (84)3251-2273.

21.10 As impugnações referidas no item 4.1 e os recursos mencionados neste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos a Câmara Municipal de São Paulo do Potengi(RN), por intermédio do Pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital ou enviado via e-mail cmspp01@hotmail.com.

21.11 Cópias do Edital e seus Anexos poderão ser adquiridas junto a sede da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi/RN, sito na Rua José Claudino, 418, Santos Dumont, São Paulo do Potengi (RN)

21.12 Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone (84)3251-2273.

21.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo (s) Ordenador(es) de Despesa, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

21.14 Os interessados, ao participarem do Pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

21.15 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:22.16. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22.16. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declaração de Habilitação – Pessoa Física/Jurídica

Anexo III – Modelo De Identificação de Micro e Pequena Empresa

Anexo IV – MINUTA DO CONTRATO

São Paulo do Potengi - RN, 13 de abril de 2017.

BRUNO MAKSON DA SILVA LOPES

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

1. OBJETO:

Contratação de pessoa física ou jurídica para executar serviços de locação de veículos sem condutores, em atendimento às necessidades do Poder Legislativo do Município de São Paulo do Potengi (RN).

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como objetivo atender as necessidades de deslocamento do presidente, vereadores e servidores deste Poder em face das diversas demandas legislativas que compreende desde assuntos meramente administrativos junto aos diversos órgãos da Administração do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, Tribunal de Contas do RN, bem como o deslocamento as comunidades rurais do Município de São Paulo do Potengi e demais cidades do RN, quando se faz necessário a presença de representante legal do Poder Legislativo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, 10.520, de 17.07.2002 e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente instrumento.

3.2 Para contratação do objeto, será adotado o procedimento licitatório na modalidade Pregão, menor preço, na forma Presencial.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da presente do contrato é de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	Valor	Valor Global
01	01	Veículo automotor sem motorista – passeio, tipo hatch, 04 (quatro) portas laterais, com capacidade para 05 passageiros (incluindo motorista), fabricação nacional, ano de fabricação não inferior a 2016, com no máximo 20.000km rodados, motor bicombustível (gasolina e álcool), com potência mínima de 66 cv, motor 1.0 ou superior, transmissão mecânica 05 marchas à frente e 01 a ré, direção hidráulica, ar-condicionado, trava elétrica, vidro elétrico, com a contratação de seguro total, por conta da contratada, sem ônus de franquia.	R\$ 2.300,00	R\$ 16.100,00

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1. O veículo ora licitado deverá ser apresentado para vistoria, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato na sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi (RN).

6.2. O licitante vencedor deverá apresentar documento que comprove a propriedade do veículo, admitindo-se a posse dos veículos em caso de Leasing.

6.3. O licitante vencedor deverá, para fins de Contratação apresentar Registro e licenciamento do veículo, vigente em seu nome; se o veículo estiver em nome de terceiros, no caso de leasing, devem constar no documento de propriedade a informação do arrendatário e o nome do licitante vencedor.

6.4. Na vistoria serão verificadas as condições dos sistemas mecânicos, elétricos, capotaria,

lanternagem, pintura e de segurança, com a finalidade de comprovar se os mesmos estão aptos a desenvolverem os trabalhos propostos. A não aptidão dos mesmos levará a rescisão unilateral do contrato;

6.5. A não apresentação do veículo da licitante contratada no processo licitatório, no prazo

estabelecido, para realizar a vistoria, será considerada Câmara Municipal de São Paulo do Potengi (RN), como desistência, sendo conseqüentemente o contrato rescindido unilateralmente e levará a substituição do mesmo no processo, convocando o primeiro suplente e assim sucessivamente.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1. Firmado o Contrato com o proprietário do veículo, cumpre efetuar a retenção do imposto de renda devido por este, nos moldes da legislação de regência do tributo.

7.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os acessórios de porte obrigatório ou não, necessários ao desempenho satisfatório dos serviços.

7.3. O CONTRATANTE fornecerá o combustível e lavagens. As demais despesas (seguros, manutenções, documentação, etc), correrão por conta da CONTRATADA;

7.4. Os veículos ficarão a disposição para prestação de serviços de segunda-feira à sexta-feira, nos horários estipulados pela Câmara, bem como em casos extraordinários como aos sábados, domingos e feriados, caso necessite dos serviços nestes dias, será a CONTRATADA comunicada antecipadamente;

7.5. Os veículos poderão fazer deslocamentos intermunicipais, à serviço exclusivamente do

do Poder Legislativo, no Estado onde se localiza o CONTRATANTE, atendendo ao que preceitua o Item 6 deste Termo de Referência.

7.6. O Contratante se responsabilizará pelo atendimento a todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), necessárias ao desempenho das atividades, ficando responsável pelo pagamento de possíveis multas;

7.7. No ato da contratação e durante toda a vigência do Contrato, os veículos deverão estar

devidamente segurados contra roubo, colisão/danos, bem como acidentes com terceiros (RCF), devendo ser apresentado apólice do seguro, a qual deverá ser ratificada quanto a vigência a cada 03 (três) meses;

7.8 Os veículos deverá, no momento da entrega, apresentar bom aspecto de limpeza, conservação e segurança: lataria e pintura sem amassados ou arranhados, pneus novos (com bom aspecto de segurança – não recauchutado);

7.9. A inexecução total ou parcial do objeto licitado, bem como quaisquer atos que impliquem a desobediência ou indisciplina, acarretará a aplicação das penalidades previstas em lei;

7.10. Em caso de problemas com o veículo, o mesmo deverá ser substituído por outro similar, sendo que a troca de qualquer veículo em Contrato só poderá ser efetuada exclusivamente com anuência do CONTRATANTE.

7.11. Em caso de manutenção, acidente, furto, roubo, incêndio, ou outros problemas que

impossibilitem a utilização dos mesmos a CONTRATADA igualmente disponibilizará outro veículo para atender as necessidades do CONTRATANTE no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

7.24. Na fase de cotação de preço a empresa ou pessoa física deverá apresentar juntamente com o preço proposto, cópia do documento do veículo, o qual deverá estar em seu nome.

8. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO PREÇO

8.1 O preço contratado poderá ser reajustado desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo vedada a periodicidade de reajuste inferior a 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.2 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei 8.666/93.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento dos serviços será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente à realização mensal dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal avulsa à Divisão de Transportes, bem como das certidões de regularidade fiscal (Fazenda Estadual, Federal, INSS, FGTS; Trabalhista). Se a CONTRATADA não for a condutora do veículo, deve apresentar os comprovantes de pagamento (salário e encargos sociais recolhidos) do condutor, bem como as Certidões Negativas de regularidade fiscal.

9.2. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal realizado pela Divisão de

Transportes, através da Comissão de Fiscalização, formada por pelo menos 03 (três) servidores.

Juntamente com a Nota Fiscal, será encaminhado o Diário de Bordo Consolidado, indicando o desempenho do Veículo/Motorista e as ocorrências de atrasos e faltas, se houverem, para os descontos legais;

9.3 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no setor competente do CONTRATANTE;

9.4 Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE corresponderão exclusivamente aos serviços

comprovadamente realizados pela CONTRATADA, sendo descontadas as horas de serviços não prestadas, considerando-se a carga horária diária estabelecida no item 7.10 deste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA em ambos os itens do presente termo, além de outras resultantes de Lei, especialmente da Lei Federal n.º 8.666/93, as seguintes:

10.2. A CONTRATADA deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso ocorra paralisação do veículo por problemas mecânicos, colisões, etc, substituir o veículo por outro com as mesmas características e utilidade, com devido respaldo da Câmara, caso contrário, será passível das sanções administrativas aplicáveis;

10.3. A CONTRATADA deverá sempre manter os veículos em perfeito estado de uso, fazendo as manutenções necessárias e obrigatórias, bem como os equipamentos, acessórios

obrigatórios e regularidade da documentação exigida pela Legislação de Trânsito;

10.4 A CONTRATADA deverá apresentar o veículo para as vistorias, sempre que solicitado

pelo CONTRATANTE;

10.5 Todas as despesas com manutenção preventiva e corretivas necessárias aos veículos correrão por conta da CONTRATADA;

10.6. Executar o objeto do Contrato de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a reparação do serviço que venha a ser constatado pelo CONTRATANTE, que não esteja em conformidade com as referidas especificações;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, em ambos os itens do presente termo, além de outras resultantes de Lei, especialmente da Lei Federal n.º 8.666/93, as seguintes:

11.1. O CONTRATANTE fornecerá o combustível de consumo para o funcionamento do veículo locado, bem como se responsabilizará pelos serviços de lavagem e borracharia;

11.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.3. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio;

11.4. A utilização dos veículos locados será somente para atender às necessidades e aos interesses da CONTRATANTE.

11.5. O veículo locado, sem motorista, será conduzido por servidor devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, conforme sua disponibilidade e interesse.

11.6. Assegurar que os condutores do veículo locado portem Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade;

11.7. Arcar com as despesas de combustível e multas provenientes de infração às leis de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro - CTB), decorrentes do uso do veículo locados durante o período de vigência do contrato firmado.

11.8 Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamento;

11.9. Arcar com as despesas relacionadas com a troca de óleo (exceto nas manutenções preventivas e corretivas), borracharia, combustíveis e lavagens dos veículos.

11.10. No caso de infrações de trânsito, efetuar a identificação do motorista infrator e o envio dos documentos necessários à CONTRATADA dentro do prazo estipulado no Código de Trânsito Brasileiro, com a finalidade de subsidiá-la na impetração de recurso junto à Autoridade que impôs a finalidade;

11.11. Providenciar o devido ressarcimento do valor da multa à CONTRATADA, caso a infração cometida seja considerada procedente;

11.12. Comunicar no prazo máximo de 2 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

11.13. Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA.

11.14. Na hipótese de ocorrência de acidente de ordem material, cujo valor do reparo do veículo seja igual ou superior ao valor máximo da franquia do seguro, a CONTRATANTE ressarcirá a CONTRATADA o valor correspondente até o limite da franquia.

11.15. Na hipótese de ocorrência de acidente de ordem material, cujo valor total do reparo do veículo seja inferior ao valor máximo da franquia do seguro, a CONTRATANTE ressarcirá a CONTRATADA o valor correspondente ao conserto do veículo.

São Paulo do Potengi - RN, 24 de março de 2017.

BRUNO MAKSON DA SILVA LOPES

Pregoeiro

Anexo II

Modelo de Declaração de Habilitação – Pessoa Física/Jurídica

2.1 MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

A Câmara Municipal de São Paulo do Potengi

Comissão de Licitações

Pregão nº 002/2017

(nome da pessoa física) , portador da cédula de identidade RG nº _ SSP/_ e do CPF/MF nº _, residente na (endereço completo), declara que atende plenamente os requisitos de habilitação.

São Paulo do Potengi(RN), _ de _ de 2017

(assinatura da pessoa física)

2.2 MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

A Câmara Municipal de São Paulo do Potengi

Comissão de Licitações

Pregão nº 002/2017

nome da empresa) , inscrita no CNPJ/MF sob o nº _ e Inscrição Estadual nº _, com sede na (endereço completo) , neste ato representada por _, portador da cédula de identidade RG nº _ SSP/_ e do CPF/MF nº _, declara que atende plenamente os requisitos de habilitação.

São Paulo do Potengi(RN), _ de _ de 2017.

(assinatura e identificação do representante legal da empresa)

Anexo III

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

A Câmara Municipal de São Paulo do Potengi

Comissão de Licitações

Pregão nº 002/2017

(nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ___ e Inscrição Estadual nº ___, com sede na (endereço completo), neste ato representada por ___, portador da cédula de identidade RG nº ___ SSP/___ e do CPF/MF nº ___, declara que de acordo com a Lei Complementar nº 123/06, está enquadrada como Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.

São Paulo do Potengi(RN), ___ de ___ de 2017.

(assinatura e identificação do representante legal da empresa

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN) E _

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN), neste ato representado por seu Presidente, xxxxx, brasileiro, portador da Identidade nº ___, e inscrito no CPF/MF nº ___, domiciliado e residente neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa ___, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ___ e Inscrição Estadual nº ___, com sede na Rua ___, nº ___ ___, telefone: ___, neste ato representada por ___, brasileiro, ___, portador da cédula de identidade RG nº ___ SSP/xx e do CPF/MF nº ___, domiciliado e residente na Rua ___, nº ___ ___, telefone: ___, doravante denominada CONTRATADA, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O Presente contrato tem como objeto a contratação dos serviços de locação de veículos sem condutores, executado por pessoa jurídica, em atendimento às necessidades do PODER LEGISLATIVO DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN), em conformidade com a proposta apresentada e com o edital de licitação que, com seus anexos, integram este termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

Os serviços inicia-se a partir da emissão da nota de empenho, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para o início dos serviços.

§1º O veículo ora licitado deverá ser apresentado para vistoria, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN) §2º. Caso se verifique que o veículo apresentado possui características diferentes do que foi proposto na licitação, e estas não possam ser supridas, será determinada a rescisão do contrato ou a substituição do veículo, que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor mensal do presente contrato será de R\$ _ (___) já incluídos todos os impostos, taxas e demais despesas, tais como frete, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente até 05 (cinco) dias após os serviços executados.

§Ún. Juntamente com a nota fiscal/fatura a CONTRATADA deve encaminhar a comprovação de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

CLÁUSULA QUINTA– DO REAJUSTE E DA REPECTUAÇÃO DO PREÇO

O preço contratado poderá ser reajustado desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo vedada a periodicidade de reajuste inferior a 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

§1º A repactuação deverá ser precedida de demonstração analítica do aumento de custos, por meio da apresentação de planilha de custos e formação de preços, de forma a evidenciar os elementos utilizados na composição do preço constante do pedido de repactuação.

§2º O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato terá início com sua assinatura e se estenderá por 08(oito) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

§1º A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a esta Instituição ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência deste contrato.

§2º É vedada a veiculação de publicidade acerca deste contrato por parte da CONTRATADA, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

§3º O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do item do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA DESPESA

Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: ___, Elementos de Despesas – ___.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA em ambos os itens do presente termo, além de outras resultantes de Lei, especialmente da Lei Federal n.º 8.666/93, as seguintes:

10.1.2. A CONTRATADA deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso ocorra paralisação do veículo por problemas mecânicos, colisões, etc, substituir o veículo por outro com as mesmas características e utilidade, com devido respaldo da Câmara, caso contrário, será passível das sanções administrativas aplicáveis;

10.1.3. A CONTRATADA deverá sempre manter os veículos em perfeito estado de uso, fazendo as manutenções necessárias e obrigatórias, bem como os equipamentos, acessórios

obrigatórios e regularidade da documentação exigida pela Legislação de Trânsito;

10.1.4 A CONTRATADA deverá apresentar o veículo para as vistorias, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

10.1.5 Todas as despesas com manutenção preventiva e corretivas necessárias aos veículos correrão por conta da CONTRATADA;

10.1.6. Executar o objeto do Contrato de acordo com as especificações descritas neste Termo e Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a reparação do serviço que venha a ser constatado pelo CONTRATANTE, que não esteja em conformidade com as referidas especificações;

10.2.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, em ambos os itens do presente termo, além de outras resultantes de Lei, especialmente da Lei Federal n.º 8.666/93, as seguintes:

10.2.1. O CONTRATANTE fornecerá o combustível de consumo para o funcionamento do veículo locado, fazendo o acompanhamento e controle da quilometragem rodada, na execução dos serviços mensalmente;

10.2.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.2.3 Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do Contrato, em registro próprio;

10.2.4 A utilização dos veículos locados somente para atender às necessidades e aos interesses da CONTRATANTE.

10.2.5 O veículo locado, sem motorista, será conduzido por servidor devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, conforme sua disponibilidade e interesse.

10.2.6 Assegurar que os motoristas condutores dos veículos locados portem Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade;

10.2.7 Arcar com as despesas de combustível e multas provenientes de infração às leis de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro - CTB), decorrentes do uso dos veículos locados durante o período de vigência do contrato firmado.

10.2.8 Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamento;

- 10.2.9. Arcar com as despesas relacionadas com a troca de óleo (exceto nas manutenções preventivas e corretivas), borracharia, combustíveis e lavagens dos veículos.
- 10.2.10. No caso de infrações de trânsito, efetuar a identificação do motorista infrator e o envio dos documentos necessários à CONTRATADA dentro do prazo estipulado no Código de Trânsito Brasileiro, com a finalidade de subsidiá-la na impetração de recurso junto à Autoridade que impôs a finalidade;
- 10.2.11. Providenciar o devido ressarcimento do valor da multa à CONTRATADA, caso a infração cometida seja considerada procedente;
- 10.2.12. Comunicar no prazo máximo de 2 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);
- 10.2.13. Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA.
- 10.2.14. Na hipótese de ocorrência de acidente de ordem material, cujo valor do reparo do veículo seja igual ou superior ao valor máximo da franquia do seguro, a CONTRATANTE ressarcirá a CONTRATADA o valor correspondente até o limite da franquia.
- 10.2.15. Na hipótese de ocorrência de acidente de ordem material, cujo valor total do reparo do veículo seja inferior ao valor máximo da franquia do seguro, a CONTRATANTE ressarcirá a CONTRATADA o valor correspondente ao conserto do veículo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN).

§1º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, o Ministério Público do Estado do Acre poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do contrato;
- b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN) pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei.

§2º Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

§3º Os valores das multas deverão ser recolhidos junto a Secretaria de Finanças da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN) no prazo estabelecido, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

§4º As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI(RN)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da CONTRATADA assegurará à CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário da FECAM, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de São Paulo do Potengi (RN), para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, com a presença das testemunhas abaixo.

São Paulo do Potengi(RN), _ de _ de 2017.

Câmara Municipal de São Paulo do Potengi (nome do representante legal) CONTRATANTE	(nome do representante legal) CONTRATADO
--	---

Testemunhas:

Publicado por:
ALLYSSON LINDÁLRIO MARQUES GUEDES
Código Identificador: 59CFF6D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL 003/2017

Processo administrativo nº 03040001-17

DATA DA ABERTURA: 28/04/2017 - HORÁRIO: 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Na Sala da CPL localizada na sede da Câmara Municipal na Rua José Claudino, 418 – Santos Dumont, São Paulo do Potengi-RN.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada da data e local acima previstos, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, independentemente de nova comunicação.

A Câmara Municipal de SÃO PAULO DO POTENGI/RN, através de seu Pregoeiro instituído, comunica aos interessados, que fará realizar licitação do tipo menor preço sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, de acordo com os termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, (DOU 18.07.2002, ret. DOU 30.07.2002), Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Federal nº 123, de 14/12/2006, pela Lei Federal N° 8.666, de 21/07/1993 com as devidas alterações e demais normas pertinentes e as condições a seguir apresentadas.

1. DO OBJETO

1. Contratação de pessoa jurídica para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, indispensáveis ao funcionamento e ao bom andamento das funções de cada setor do Legislativo Municipal.

1.2 São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de licitar;
- Anexo IV – Declaração de que não emprega menor;
- Anexo V – Modelo da proposta financeira;
- Anexo VI – Minuta do Contrato;

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 As empresas que desejarem participar deste Pregão, deverão no dia, hora e local estabelecido neste Edital, apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II) e entregar ao pregoeiro em envelopes distintos e devidamente lacrados, os documentos exigidos para a proposta e habilitação. Os envelopes deverão indicar na parte externa o nº do Edital, Nome da Empresa, Local, Data e Hora da realização do certame e a identificação: ENVELOPE I: "PROPOSTA DE PREÇOS" e ENVELOPE II: "DOCUMENTAÇÃO", conforme o caso.

2.2 Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de propostas e habilitação através de correio, fax, e-mail. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, nem os presentes poderão se ausentar da sala até o término da sessão, a ausência do credenciado no horário da sessão, acarretará desclassificação imediata.

2.3 Não poderão participar deste pregão as empresas e/ou pessoas interessadas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria da Receita Federal; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

3. DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1 apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo II) é condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão (Artigo 4º, inciso VII da Lei Federal Nº 10.520, de 17.07.2002).

3.2 O licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro, MEIA hora antes do horário marcado para abertura da sessão, por seu representante, munido dos seguintes documentos:

3.2.1 Documento Oficial de Identidade (Cópia autenticada);

3.2.2 Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da Lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante;

3.2.2.1 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

3.2.3 Caso o representante seja o próprio Sócio, seu credenciamento deverá ser através de documento de identificação e contrato social de sua empresa.

3.3 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame;

3.4 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado;

3.4.1 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.5 A não realização do Credenciamento implicará na exclusão da proponente do certame licitatório.

3.6 Os documentos de credenciamento e a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação de que tratam os itens anteriores, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de propostas e documentação, e serem apresentados a Pregoeira quando solicitados. Os documentos relacionados no item 3 não é necessário estarem também dentro do envelope de habilitação já que exigível para credenciamento.

4. DA PROPOSTA

4.1 A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal,

4.2A proposta ainda deve constar: Identificação da empresa licitante (Razão Social, CNPJ, Inscrição estadual, Inscrição Municipal, endereço, telefone e/ou fax do escritório central da empresa);

4.2.10 CNPJ deverá ser o mesmo constante nos Documentos de habilitação da empresa;

4.2.2 Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir no preço os impostos, taxas, seguros e outros encargos que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado;

4.2.3 Os valores unitários e Totais dos itens ofertados, conforme disposição constante no anexo I, devendo ser considerado apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula e o valor global da proposta em algarismo e por extenso;

4.2.4 Assinatura do representante legal da empresa.

4.5 A simples participação neste certame implica:

4.5.1 A plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

4.5.2 A inclusão na proposta, das parcelas de quaisquer natureza, direta ou indiretas, pertinentes à formação do preço dos produtos e que, se vencedora, a licitante prestá-los-á pelo valor resultante da sua proposta;

4.5.3 Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 No julgamento das propostas escritas será adotado o critério do menor preço por Item, desde que atendidas as especificações constantes neste Pregão;

5.2 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas pelo Pregoeiro as que estiverem em desacordo;

5.3 Será classificada pelo Pregoeiro para a etapa de lances verbais, a proposta que oferecer o menor preço escrito e em seguida as propostas que estiverem até 10% (dez por cento) superior a menor proposta selecionada, desde que estejam dentro da escala do preço de referência e o preço da proposta selecionada;

5.4 Às licitantes classificadas para a etapa de lances, será dada a oportunidade para a nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior preço até os demais;

5.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

5.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante;

5.7 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente acerca de sua aceitabilidade de conformidade com os termos do Edital;

5.8 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor;

5.9 Se aceita, a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação da licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento das condições fixadas no Edital;

5.10 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitante presente;

5.11 Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

5.12 depois de declarado o vencedor, a empresa ganhadora deverá entregar no prazo de 3 dias úteis sua proposta final realinhada com os valores ganhos nos lances verbais deste pregão.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.1.1 -PESSOAS JURÍDICAS

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio do (a) licitante;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor em se tratando de sociedades, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo constar dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado da prova da eleição da diretoria em exercício;

d) Deve acompanhar os aditivos ao documento constitutivo realizados pela empresa.

e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

6.2 REGULARIDADE FISCAL

6.2.1 PESSOAS JURÍDICAS

a) Certidão de Regularidade de Débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

b) Certidão de Regularidade de Débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);

c) Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, e Dívida Ativa do Estado onde a empresa for sediada;

e) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas perante o Tribunal Regional do Trabalho – CNTD

6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 Apresentação de 01 (um) atestado, no mínimo, de órgão público, comprovando o bom desempenho anterior compatível com o objeto licitado.

6.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Câmara Municipal de São Paulo do Potengi/RN, quanto ao objeto deste certame – O CRC poderá ser substituído pelo SICAF cadastro de fornecedores (Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão);

6.1.5.2 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de licitar, nos termos do modelo constante do Anexo III, deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

6.1.5.3 Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando, conforme preconiza o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do Anexo IV.

6.2 Os documentos mencionados anteriormente poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emissores dos documentos.

6.2.1 A referida autenticação pelo pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (um) dia antes da Abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do Pregão.

6.2.2 O Certificado de Registro Cadastral de empresas licitantes CRC só poderá ser retirado até 01 (um) dia antes da realização do certame. Não podendo nenhum licitante realizar cadastro no dia da abertura deste Pregão.

6.3 Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

6.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7. DAS PENALIDADES

7.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/2002, bem como, às do Art. 86 e 87, da Lei Federal Nº 8.666/93, quais sejam:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do homologado, por atraso injustificado na execução dos serviços ou entrega dos bens, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Nº 10.520/2002;

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

b.1) Advertência;

b.2) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado;

b.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b.4) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em todos os níveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação que será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, quanto a falhas ou irregularidades que o viciarem.

8.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei Nº 10.520/2002.

8.3 As razões e contra-razões dos recursos serão dirigidos ao Exmo. Sr. Presidente desta instituição por intermédio do Pregoeiro, que poderá acolher o recurso, ou encaminhá-lo, o qual fará a apreciação e decisão do mesmo, adjudicando o objeto licitado à licitante vencedora.

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

8.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPL, situada na sede da Câmara Municipal na Rua José Claudino, 418 – São Paulo do Potengi/RN, no horário das 07:00 às 13:00 horas, Pelo Fone: 84 3251-2273.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

9.1 A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos orçamentários específicos: exercício 2017, Unidade: Atividade 3.01.01.2017.2.087. Manutenção do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.17 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

10.1 A licitante vencedora ficará obrigada a atender aos termos deste Pregão, em especial aos termos constantes do Contrato (Anexo VI):

a) Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão e seus anexos, independentemente de transcrição;

b) Correrão por conta da Contratante as despesas que incidirem ou venham incidir sobre o contrato e seus aditivos, inclusive a publicação de seu extrato no Diário Oficial da FECAM-RN, que deverá ser providenciado pela Administração de acordo com a Lei 8.666/93, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

c) Executar os serviços no prazo previsto em sua proposta; Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços a serem executados, correndo por sua conta a utilização de ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

d) Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste Pregão;

e) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

f) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, quando da execução dos serviços objeto deste pregão. A Contratante notificará a empresa contratada para reparar o dano causado, no prazo a fixar;

g) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação;

h) Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

11. DO PAGAMENTO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

11.1 O pagamento será efetuado de acordo com o que é preconizado no termo de contrato ou seja 30 dias após os serviços serem prestados.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.3 os pagamentos só serão feitos mediante a apresentação da nota fiscal, bem como as certidões negativas de Tributos estaduais, federais, Dívida ativa do estado, INSS e FGTS e Débitos Trabalhistas.

11.4 O início do contrato devera ser logo após sua assinatura.

11.5 O prazo de execução do serviço será de 07 (sete) meses, ou seja, até 31/12/2017.

11.6 O presente contrato por interesse da administração, poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei 8666/93.

11.7 O pagamento devera ser efetuado mensalmente e em parcelas de iguais valores.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1 Concluído os trabalhos, a Pregoeira encaminhará o processo, devidamente instruído e adjudicado, à apreciação do Exmo. Sr. Presidente desta Câmara, para expedição e publicação do ato homologatório.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a este Pregão.

13.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado.

13.3 Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese de renúncia à apresentação de recursos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Sr. Presidente da Casa Municipal para o procedimento de homologação.

13.4 Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da sua convocação sem justificativa por escrito e aceita pelo Sr. Pregoeiro, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades previstas neste Pregão.

13.5 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as propostas apresentadas.

13.6 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta de preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.7 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, pelo telefone (084) 3251-2273.

SÃO PAULO DO POTENGI/RN, 13 de abril de 2017.

Bruno Makson da Silva Lopes

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, indispensáveis ao funcionamento e ao bom andamento das funções de cada setor da Câmara Municipal.

2. DOS SERVIÇOS – Estão incluídos os seguintes serviços para alcance do objeto ora proposto:

2.1 - Prestar assistência técnica preventiva e corretiva aos computadores da câmara;

2.2 - Administrar a rede com e sem fio;

2.3 - Criar e implantar uma política de segurança de tecnologia da informação dentro de 30 dias, com palestras, dicas, cartilhas e orientações a todos os funcionários;

2.4 - Executar diariamente backup da base de dados;

2.5 - Organizar toda a estrutura da rede, bem como criar melhorias para o bom funcionamento da mesma;

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1 Os serviços hora solicitados se fazem necessários devido a manutenção dos computadores e administração da rede, além de atender a lei de acesso a informação indispensáveis ao funcionamento e ao bom andamento das funções de cada setor da Câmara Municipal.

4. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Apresentação de 01 (um) atestado, no mínimo, de órgão público, comprovando o bom desempenho anterior compatível com o objeto licitado.

4.2 – Deverá ser disponibilizado um técnico devidamente qualificado para cumprir o horário de trabalho utilizado na Câmara Municipal, ou seja 30 horas semanais.

4.3 - O contratado deverá estar presente de segunda a sexta na sede, das 07:00 às 13:00 horas. E deverá estar disponível para qualquer eventualidade caso seja necessário, além de executar serviços de rotina nos computadores.

4.4 – O Contratado deverá disponibilizar no mínimo de um número de celular para contato, que deverá estar sempre disponível.

4.5 - O contratado poderá ser chamado aos sábados ou domingos em caso de extrema necessidade.

4.6 – As despesas para custear locomoção para atendimento, será de inteira responsabilidade do contratado.

5 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

5.1 Os serviços serão contratados por um período de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93, caso haja interesse das partes;

6 - TIPO DE LICITAÇÃO

6.1 A licitação sugerida deverá ser feita na modalidade de pregão.

7 - OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

7.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor(a) adjudicatário(a).

7.2 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

7.3 Atestar a(s) Nota Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responder, em relação aos seus atos;

8.2 Prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes do presente Termo de Referência.

8.3 Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A prestação dos serviços será acompanhado e fiscalizado pelo servidor especialmente designado pelo Gestor, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10 - DO RECEBIMENTO

10.1 Os serviços deverão ser atestados formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços.

11.2 A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

12 - DO PREÇO ESTIMADO

12.1 O valor total estimado dos serviços deverá ser levantado pelo setor de Licitações através de pesquisa mercadológica a ser realizada no mercado regional.

13 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA.

13.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Paulo do Potengi - RN, 13 de Abril de 2017.

Bruno Makson da Silva Lopes

PREGOEIRO

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa __, inscrita no CNPJ sob o Nº __, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) __, portador(a) da Carteira de Identidade Nº __ e do CPF Nº __, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, que cumpre plena e rigorosamente os requisitos de Habilitação exigidos pelo instrumento convocatório deste Pregão.

(Local e data).

(Assinatura do declarante)

(Nº do RG e CPF do declarante)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante, com Razão Social, endereço, telefone para contato, fax, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal.

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa __, inscrita no CNPJ sob o Nº __, sediada a Rua __ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data INEXISTE FATOS IMPEDITIVOS para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data).

(Assinatura do declarante)

(Nº do RG e CPF do declarante)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante, com Razão Social, endereço, telefone para contato, fax, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal.

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa __, inscrita no CNPJ sob o Nº __, por intermédio de seu representante legal o Sr(a) __, portador(a) da Carteira de Identidade Nº __ e do CPF Nº __, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27º da Lei 8.666 de 21 de Julho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega MENOR de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega MENOR de 16 (dezesesseis) anos.

RESSALVA: Emprega MENOR, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Local e data).

(Assinatura do declarante)

(Nº do RG e CPF do declarante)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante, com Razão Social, endereço, telefone para contato, fax, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal.

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

DATA DA ABERTURA: 28/04/2017

HORARIO: 09:00 HS

OBJETO – Contratação de pessoa jurídica para realização dos serviços de manutenção e administração da rede de computadores, indispensáveis ao funcionamento e ao bom andamento das funções de cada setor da administração Municipal.

MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Administração de rede com controlador de domínio na sede da Câmara Municipal e serviço de manutenção preventiva e corre nos computadores.	07	Meses	1.266,00	8.866,66

Valor global do orçamento: (POR ESCRITO)

a) O prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

b) A planilha ainda deverá conter Nº do Edital do Pregão, Local, Dia e Hora da Abertura;

b) Declaração expressa de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

(Local e data).

(Assinatura do declarante)

(Nº do RG e CPF do declarante)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante, com Razão Social, endereço, telefone para contato, fax, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal.

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

O Município de São Paulo do Potengi, através da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Bento Urbano inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 08.079.774/0001-61 representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», e de outro lado a empresa __, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º __, estabelecida __, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por __, portador da Cédula de Identidade n.º __ e CPF (MF) n.º __, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º 00008/2014 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis n.ºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Contratação de empresa ou pessoa física para realização dos serviços de manutenção e administração da rede de computadores, indispensáveis ao funcionamento e ao bom andamento das funções

de cada setor da administração Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _ ().
2. Os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo I do edital do Pregão n.º 0003/2017 são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.
3. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária exercício 2017, Unidade: Atividade 3.01.01.2017.2.087. Manutenção do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.17 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

Os recursos ficarão por conta do: Recursos Próprios

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) Câmara Municipal de São Paulo do Potengi.
2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 03 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº 003/2017, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste contrato será de 07 (sete) meses, contados da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

- 1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;
- 1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º 003/2017
- 1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
- 1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º 003/2017
- 1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e
- 1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

- 1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidente;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição;
 - f) vales-transporte; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;
- 1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;
- 1.6 - refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- 1.7 - usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 1.8 - comunicar à Secretaria de Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 1.9 - obter todas e quaisquer informações junto à Secretaria Municipal de Administração do CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;
- 1.10 - manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- 1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e
- 1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- 1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
- 1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por do CONTRATANTE, designado para esse fim.
2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação da execução dos serviços caberá à servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária:
2. Exercício 2017

Unidade:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

1. Executados aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, situado na Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi-RN, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.
 2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
 3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
 4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.
 5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = TX \Rightarrow I = (6/100) \Rightarrow I = 0,00016438$$

365 365

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

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

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

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

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º 00008/2014 e aos termos das propostas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de São Paulo do Potengi, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

São Paulo do Potengi-RN, em _ de _ de 2014

--

CONTRATANTE CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
ALLYSSON LINDÁLRIO MARQUES GUEDES
Código Identificador: 4DA247D9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03040002-17

- pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98).

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Câmara Municipal da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as 13 horas do dia 27 de Abril de 2017, na sede da Comissão de Pregões da Câmara de São Paulo do Potengi-RN, localizada à Rua José Sinésio dos Santos, Nº 418, Assunção, São Paulo do Potengi-RN, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às Propostas de Preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2017, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto :	Contratação de empresa para prestação de serviços de informática LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, COMPREENDENDO CONTABILIDADE, COMPRAS/LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO/NFS-e, FOLHA DE PAGAMENTO/CONTRA-CHEQUE "online" E PUBLICAÇÃO/HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO) de acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.
Sector Interessado:	Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Regime de Execução	Empreitada por preço global
Espécie:	Pregão Presencial.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de informática LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, COMPREENDENDO CONTABILIDADE, COMPRAS/LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO/NFS-e, FOLHA DE PAGAMENTO/CONTRA-CHEQUE "online" E PUBLICAÇÃO/HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO).

de interesse da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN. De acordo com com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação empresas pessoa física ou jurídica localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

2.1.1- CADASTRAMENTO: O cadastramento junto à Câmara de São Paulo do Potengi-RN (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede de da Câmara situada à Rua José Claudino, 418, Assunção, apresentando a documentação exigida.

2.1.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2- CREDENCIAMENTO: Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1- Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 1 do ANEXO III deste Edital;

2.2.2- Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3- Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no item 2 do ANEXO III, deste edital, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investitura/titularidade desses poderes pelo outorgante tais como: ato constitutivo ou estatuto acompanhado da prova de exercício dos administradores, contrato social, registro comercial, certidão da junta comercial ou CRC emitido pela Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, demonstrando expressamente essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato.

2.2.4- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma da parte final do subitem anterior, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investitura.

2.3- A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas do subitem 2.2.1 implicará no não credenciamento do licitante, e por consequência, na impossibilidade de sua participação no certame, tendo em vista as disposições contidas nos subitem 4.1 deste instrumento.

2.4- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão descredenciar ou substituir os já representantes nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6- Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Câmara de São Paulo do Potengi-RN, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento de envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";

3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances verbais entre os classificados;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos;

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", vedada a remessa por via postal.

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à "Proposta de Preço" e aos "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preço" ou "Documentos de Habilitação").

4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

4.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

4.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

À CÂMARA MUNICIPAL DE _

PREGÃO N.º _

LICITANTE: _ CNPJ _

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

5.2.1- A modalidade e o número da licitação;

5.2.2- Endereçamento a(o) Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN;

5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição municipal do proponente, conforme o caso;

5.2.4- Prazo de execução dos serviços: 07 (sete) meses conforme os termos do edital;

5.2.5- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.2.7- Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;

5.2.8- Declaração do licitante constando que, nos valores oferecidos, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

5.3- Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

5.6- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item (objeto da licitação) em sua integralidade, conforme Termo de Referência do edital.

5.7- Nos preços propostos já estão incluídas as despesas referentes a:

5.7.1- os salários, os encargos sociais, transporte, deslocamento, encargos tributários e fiscais decorrentes da realização dos serviços, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta;

5.7.2- os custos decorrentes de apoio técnico;

5.7.3- demais ônus atinentes à execução do objeto, inclusive dos seus serviços e material acessórios;

5.8- Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser detentores de conhecimento técnicos e experiência, para maior qualidade dos serviços.

5.9- A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais no 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

5.10- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao Projeto Básico.

5.11- Na análise das propostas de preço o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.12- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item, e que não contenha em anexo à proposta todo termo de referência e especificações dos serviços a serem prestados, para compilação e ciência das especificações do termo, por parte do licitante.

5.13- Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À CÂMARA MUNICIPAL DE _

PREGÃO N.º _

LICITANTE: _ CNPJ _

ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.2- Os interessados não cadastrados na CÂMARA de São Paulo do potengi-rn, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 6.3 a 6.6), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta opera com averbação no registro da Junta tem sede a matriz.

6.3.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta opera com averbação no registro da Junta tem sede a matriz.

6.3.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado opera com averbação no Cartório tem sede a matriz.

6.3.4- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

6.4.1- Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

6.4.2- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

6.4.3- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

6.4.4- Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

6.4.5- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
2. Alvará de funcionamento

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1- Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em anexo, falência concordata de um dos empresários constituídos.

6.5.2- Prova de Capital mínimo integralizado equivalente à 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias. O capital social deverá ser comprovado através da Certidão simplificada da Junta Comercial.

6.5.2- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

6.6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1- Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante desempenhou ou desempenha serviço com características semelhantes ao objeto da licitação, juntamente com a última nota fiscal emitido pelo contratado, para comprovação da prestação de serviço.

6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.7.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.7.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93)

6.8- No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA CÂMARA DE SÃO PAULO DO POTENGI-RN, a documentação mencionada nos subitens 6.3 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Câmara de São Paulo do Potengi-RN, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.6 do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a).

6.8.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Câmara de São Paulo do Potengi-RN, deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9- As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findado este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

1. – Declaração de comprovação que os softwares estão aptos e compatíveis com o termo de referência deste edital, obtida junto a equipe técnica de avaliação deste entidade.

6.12 - Fotografia, de preferência datada, que facilite a localização e identificação da sede da

empresa;

6.13- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1- O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a), e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeiro(a), identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá de cada licitante ou seu representante, bem assim, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram

propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no sub item 7.5, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

7.6.1- O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3- O(A) Pregoeiro(a) no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;

b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro(a) na forma da alínea "a" do sub item anterior.

7.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a) na forma da alínea "b" do sub item 7.6.3.

7.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8- O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

7.6.10- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.11- Tratando-se de preço inexequível o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.6.12- Ocorrendo a hipótese tratada no sub item anterior, o(a) Pregoeiro(a) abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no sub item anterior.

7.6.13- Diante da hipótese tratada no sub item 7.6.11 o(a) Pregoeiro(a) poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.14- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (sub itens 12.3 e 12.3.1).

7.6.15- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.6.16- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.6.17- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Projeto Básico.

7.6.17.1- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela cotação de preços, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.18- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitado o vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

7.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida negociação – sub item 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas esboçadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5- O(A) Pregoeiro(a) terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

7.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

7.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

7.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

7.8.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Decisões da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN.

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregões da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN.

7.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a execução dos serviços, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Procuradoria Geral do Município, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização do contrato.

7.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

7.10.1- Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.10.2- O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. .

7.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor o Licitante que tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar menor preço global, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s), na seguinte dotação: exercício 2017, Unidade: Atividade 3.01.01.2017.2.087. Manutenção do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.11 - Locação de Software.

9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

9.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1- o endereçamento à(o) Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN.

9.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregões da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, dentro do prazo editalício;

9.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

9.2.4- o pedido, com suas especificações;

9.3- Caberá à(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4- A resposta do Município de São Paulo do Potengi-RN, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN

9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.7- DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de São Paulo do Potengi-RN poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1- Íntegra o presente instrumento (ANEXO IV) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

10.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

10.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de São Paulo do Potengi-RN poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando a formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

10.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de São Paulo do Potengi-RN

10.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

10.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, e poderá ser reajustado por apostilamento nos termos do parágrafo 8, caso haja interesse entre as partes.

10.5- O licitante, quando contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

10.6- O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da sua assinatura, e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.7- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1- PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2- PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa,acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas,observadas as condições da proposta e as disposições editalicias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal ou até mesmo transferência on line.

12. DAS SANÇÕES

12.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a ordem de serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São Paulo do Potengi-RN e será descredenciado no Cadastro da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) não manter a proposta ou lance;

c) fraudar na execução dos serviços;

d) comportar-se de modo inidôneo;

12.1.2 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado, na hipótese de atraso na execução dos serviços.

12.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem

prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor empenhado;

12.3- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12.3.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Paulo do Potengi-RN e descredenciamento no Cadastro da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

13.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

13.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

13.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

13.6- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

13.7- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

13.8- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

13.9- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de São Paulo do Potengi-RN

13.10- Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (84) 3251-2273 (Comissão de Pregões :da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN) das 07:00 às 13:00.

13.11- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 07:00 às 13:00 horas, na Sede da Comissão de Pregões da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, situada à Rua José Claudino, 418, conforme os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) fornecer CD ROM ou PEN DRIVE.

13.12- O presente procedimento licitatório somente será concluído com a aprovação e assinatura do Secretário Legislativo.

13.13- O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregões da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN

13.14- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

13.16- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação. Vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação resumida ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Câmara de São Paulo do Potengi-RN.

São Paulo do Potengi-RN, 13 de Abril de 2017.

Pregoeiro oficial da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN

ANEXO I

PREGÃO Nº 004/2017

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1- OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática, tudo conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

2- JUSTIFICATIVA: Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento; Suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009, e hospedagem de dados para web (Portal da Transparência).

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, COMPREENDENDO CONTABILIDADE, COMPRAS/LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, TRIBUTAÇÃO/NFS-e, FOLHA DE PAGAMENTO/CONTRA-CHEQUE "online" E PUBLICAÇÃO/ HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO).	MÊS	07

TERMO DE REFERÊNCIA

SOFTWARE CONTABILIDADE:
1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIAI) conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado – TCE ;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possui rotinas de backup e restore
8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
11. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

12. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
13. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
15. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)
1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
11. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
12. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
14. Utiliza ano com quatro algarismos;
15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
16. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegura a integridade de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
24. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possui rotina para emissão de cheques;
29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
30. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
35. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
35.1. Empenhada;
35.2. Liquidada;
35.3. Paga;
35.4. A pagar;
36. Emite, sob solicitação, os relatórios:
36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
36.3. Demonstração de Saldos Bancários;
36.4. Boletim Diário da Tesouraria;
36.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
36.9. Livro razão das contas contábeis;
36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios:
38.1. Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
38.2. Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
38.3. Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
44. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
47. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;

50. Emite relatórios, sob solicitação: 50.1. Balancete Mensal; 50.2. Diário e Razão;
51. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF): 51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; 51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; 51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário; 51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro; 51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial; 51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
52. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a partir de 2014, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.

SOFTWARE DE LICITAÇÃO

10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2	Gerencia Processos de Contratações Diretas;
3	Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
4	Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
5	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado da Aspec Informática, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
6	Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
7	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
8	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
9	Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
10	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
11	Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema Aspec, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
12	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
13	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
14	Gerencia Atas de Registro de Preços;
15	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
16	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
17	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
18	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
19	Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
20	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
21	Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
22	Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema Aspec de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
23	Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
24	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
25	Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no ASPEC Contábil;
26	Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

Referentes aos fornecedores:

-CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;

-Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

1. Capa do Processo;
2. Despacho para realização de pesquisa de preços;
3. Previsão de recursos orçamentários;
4. Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
5. Autorização de Início do Processo;
6. Termo de Autuação;
7. Minutas de Editais e Contratos
8. Despacho enviando à apreciação jurídica;

- Editais e seus anexos;
- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;

- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

Referentes aos contratos:

1. Convocação para assinatura do contrato;
2. Contrato;
3. Extrato de contrato;
4. Termos de aditivos;
5. Certidão de afixação do extrato do contrato.

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;
21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;

26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
2. Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
3. Folha de Pagamento completa;
4. Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5. Possui pagamento de Pasep;
6. Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão deses na declaração do SEFIP;
7. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8. GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9. Prévia dos gastos com férias;
10. Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
11. Gera arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;
12. Atualização automática de novas versões via internet;
13. Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
14. Importação de dados: o software Aspec Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
15. Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
16. Integrado com o Sistema Aspec Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.
07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
3. Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
9. Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.
10. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE

1. O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas: O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:
1. Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) são de inteira responsabilidade do usuário.
1. Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.
1. A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE
5. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.
6. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

SOFTWARE – OUVIDORIA

1. As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;
3. Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
9. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE

O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas: O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:
1. Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo Ouvidoria são de inteira responsabilidade do usuário.
2. Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.
3. A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE
5. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.
6. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

SOFTWARE- TRIBUTOS

O fornecimento de Solução WEB integrada, de TRIBUTAÇÃO para gerenciamento das rotinas tributárias deste Município, Nota Fiscal Eletrônica – NFE-s para cobrança e arrecadação das receitas tributárias bem como as não tributárias e controle dos créditos desde o lançamento até a definitiva extinção, incluindo: serviço de instalação, cessão, manutenção e treinamento. Tudo em conformidade com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Justificativa:
O presente termo de referência tem como objetivo estabelecer os requisitos e parâmetros mínimos que deve conter o sistema tributário, a fim de aprimorar o gerenciamento e controle, bem como os processos de arrecadação de receitas do município, através da contratação de um sistema Integrado e seguro com utilização de tecnologia moderna via WEB tornando o processo mais eficaz, evitando assim evasão das receitas próprias, objetivando a implantação de uma política de Gestão Tributária responsável.

REQUISITOS TÉCNICOS
Cadastro técnico e planta de valores:
- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU, em lotes para fins de agilidade da cobrança, rotinas de recálculo do tributo e cálculo individual por contribuinte;
- Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias.
- Permitir cadastro geográfico do município, subdivididos por distrito, bairros e logradouros.
- Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de cálculo do valor venal do IPTU e cálculo por face de quadra visando a aplicação da justiça fiscal;
- Cadastro técnico dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins apuração do IPTU de cada contribuinte inscrito no cadastro municipal, por meio de boletim técnico informatizado;
- Gerenciamento bem como cadastro das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município;
- Apresentação do cálculo individualizado por contribuinte para fins de conferência e transparência fiscal;
- **Configurar informações inerentes às alíquotas que serão usadas no cálculo do Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbana – IPTU por período, conforme legislação.**

Demais funcionalidades:
- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM de todos os Tributos Municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
- Possuir rotinas de lançamento dos créditos tributários e não tributários, processamento dos documentos de arrecadação municipal, calcular multa, juros e correção monetária, permitir a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes.
- Emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NFS-e, com gerenciamento de arquivos, com plataforma para o portal do contribuinte;
- Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de dívida ativa tributária e não tributária (nº do livro, folha e data de inscrição), e emissão do termo e da certidão da dívida ativa;
- Emitir a petição para a execução de créditos inscritos em dívida ativa e controle dos prazos destes;
- Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em dívida por cancelamento, remissão e demais requisitos legais de baixa;
- Emitir Notificações lançamento, de débitos, de intimação e de auto de infração, bem como a ordem de serviço de fiscalização e controle destas;
- Emitir relatórios que possibilitem verificar a situação fiscal do contribuinte e faturamento;
- Emitir relatórios gerenciais sobre arrecadação e contribuintes inadimplentes;
- Gerência dos créditos inadimplentes vencidos, a vencer e parcelados;
- Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita;
- Permitir operar com várias atualizações monetárias como forma de cálculo das receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;
- Emissão de 2ª via de licenças pela web, com solução de autenticidade do documento pelo portal do município;
- Emissão de certidões negativas e negativas com efeito positiva;
- Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;

REQUISITOS TECNOLÓGICOS
- Aplicação deverá ser desenvolvida em Java ou PHP, ou outra que possa ser acessada pelos diversos browser's disponíveis pelo mercado sem a necessidade de uma instalação para cada usuário;
- Permitir a hospedagem de banco de dados em Data Center, com serviço Firewall de segurança compartilhado e redundante da respectiva área e serviço de backup dos dados, tudo de responsabilidade pela empresa contratada;
- Permitir acesso compartilhado a um único banco de dados, pelos servidores e contribuintes através da rede mundial de computadores por meio de senhas acesso de uso restrito;
- Solução para recuperação de senhas dos usuários sempre que solicitado, via e-mail;
- Recepcionar os arquivos de pagamento dos contribuintes de forma eletrônica, por meio de rotina específica na qual ensina na baixa da pendência fiscal do contribuinte;
- Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante qualquer procedimento realizado dentro do sistema e não permitir a baixa de informações que tenham vínculo com quaisquer outros registros ativos;
- Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação;
- Processamento dos arquivos retorno das instituições financeiras;

MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE
01. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados do exercício corrente para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente, sem causar quaisquer danos ao erário; Caso não seja realizada migração perfeitamente correta, será convocada a segunda melhor proposta para prestação dos serviços;
02. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;
03. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo os Sistemas estejam estáveis e aptos a realizarem todas as operações requeridas neste termo de referência;
04. A empresa contratada terá um prazo de até 48 horas, após assinatura do contrato, para fazer a importação de toda base dados, deixando todos sistemas em pleno funcionamento, sem causar quaisquer danos às atividades do erário. Caso não seja cumprido este prazo, será convocado o 2º colocado no certame com melhor proposta, para prestação dos serviços ofertados.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

PREGÃO NO

Razão Social: _

CNPJ: _

Endereço: _ CEP: _

Telefone: _ Fax: _

Banco: _ Agência N.º: _ Conta Corrente n.º: _

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática _, conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONFORME DISCRIMINADO NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL. LOTE ÚNICO	MES	07		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: (VALOR POR EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 48 (quarenta e oito) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

1. III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) 1o Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de __, o seguinte:

1. que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
2. que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos serviços a serem contratados no presente certame licitatório;
3. que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

__, de de __.

DECLARANTE

1. III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF) OUTORGADO: qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de __, Estado do __, relativo ao pregão promovido através do Edital nº, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 20.....

OUTORGANTE

1. III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 3)- Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de __, Estado do __, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de __, Estado do __, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

__(_), de de __.

DECLARANTE

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATANTES:

O MUNICÍPIO DE __, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __ e CGF nº __, com sede de sua Prefeitura Municipal no __, CEP __, através da Secretaria de __, neste ato representada pelo respectivo Secretário, Sr. __, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa __, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua __, nº __, bairro __, cidade de __, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __, por seu representante legal, Sr. __, portador do CPF nº __, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão tombado sob o nº __/, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de informática __, conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO:

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ __ (__) a ser pago em 12 (doze) parcelas, mediante liquidação dos serviços prestados no período respectivo, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	DESCRIÇÃO DO ITEM				

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até o 30º (trigésimo) dias do mês subsequente ao da prestação, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal

de __, com endereço no __, CEP __, inscrito no CNPJ sob o nº __.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da de sua assinatura e vigorá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento do Município à conta da Secretaria Contratante sob a rubrica: exercício 2017, Unidade: Atividade 3.01.01.2017.2.087. Manutenção do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.11 - Locação de Software. **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

6.2.1. O serviço deverá ser executado pela Contratada e utilizará os espaços designados posteriormente, em endereço e prazos estipulados, previamente, pela Unidade Gestora, compreendido no período Contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente., assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a prestação dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do contratante.

f) em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para o início da execução dos serviços.
6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES:

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o CONTRATADO deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de __ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de __ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços licitados, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

IV- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
 - b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;
- 7.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.
7.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

9.5. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.6. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.7. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.8. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.9. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.10. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

1. O foro da Comarca de _ é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

_ de _ de _

MUNICÍPIO DE _

Secretário de

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
ALLYSSON LINDÁRIO MARQUES GUEDES
Código Identificador: 7687D213

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE UPANEMA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO N. 048 DE 07 DE ABRIL DE 2017 - DIÁRIAS A SERVIDORES**

Fixa o valor da diária a ser paga ao Presidente, Vereadores e demais servidores do legislativo municipal em viagens intermunicipais e interestaduais e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Upanema faz saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a presente Lei.

Art. 1º Ao vereador e/ou servidor da Câmara Municipal que receba autorização para se deslocar do Município, com o objetivo de serviço ou capacitação de interesse da administração do Poder Legislativo, será concedida indenização através de diárias, que se destinará a indenizar despesas com alimentação, transporte urbano e estada.

Art. 2º À Mesa Diretora cabe autorizar o adiantamento ou emissão de empenho, no que se refere às suas diárias e dos servidores lotados ou a serviço do cargo.

Art. 3º Os valores a ser pago a título de diárias obedecerá o disposto no Anexo Único desta Resolução.

Parágrafo Único: Os valores constantes do Anexo Único serão devidos por dia de afastamento.

Art. 4º Na concessão de diárias deve ser observado o limite de recursos orçamentários próprios, relativos ao exercício financeiro, vedada a concessão para pagamento em exercício futuro.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

MESA DIRETORA – BIÊNIO 2017/2018

OSÉAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA
PRESIDENTE

AISAMAQUE DALYTON FAGUNDES CONCEIÇÃO
1º SECRETÁRIO

IBAMAR COSTA E SILVA
2º SECRETÁRIO

ANEXO ÚNICO

NÍVEL	CARGOS
I	PRESIDENTE DA CÂMARA E DEMAIS VEREADORES
II	DEMAIS SERVIDORES

	NÍVEL ORGANIZACIONAL	
	I	II
Natal e demais cidades do RN	R\$ 300,00	R\$ 170,00
Demais Estados da Federação	R\$ 450,00	R\$ 220,00

MESA DIRETORA – BIÊNIO 2017/2018

OSÉAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA
PRESIDENTE

AISAMAQUE DALYTON FAGUNDES CONCEIÇÃO
1º SECRETÁRIO

IBAMAR COSTA E SILVA
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 3C802636

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO N. 049 DE 07 DE ABRIL DE 2017 - CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO**

Dispõe sobre a criação do cargo em comissão de "Auxiliar de Plenário" no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

A Mesa da Câmara Municipal de Upanema faz saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a presente Lei.

Art. 1º Fica criado, no quadro de cargos e salários no âmbito da Câmara Municipal de Upanema, o cargo comissionado de "Auxiliar de Plenário", com 01 (uma) vaga, de recrutamento amplo, cuja nomeação se dará em face de interesse público, através de Portaria emanada da Presidência da Câmara Municipal.

Parágrafo único - O ocupante do cargo de Auxiliar de Plenário deverá fazer-se presente na Sede da Câmara Municipal em sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, bem como nas reuniões de comissões, e exercer as demais atribuições previstas no artigo 2º desta Resolução, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º São atribuições do cargo criado no artigo anterior:

- a) Auxiliar, segundo diretrizes e orientação superior, o andamento dos trabalhos nas sessões, colhendo a assinatura dos vereadores presentes, seja em Atas, Requerimentos e Projetos;

- b) Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos durante a sessão;
- c) Orientar os vereadores quanto ao tempo durante o uso da Tribuna;
- d) Organizar e controlar o calendário de utilização do salão da Câmara, pelos funcionários, vereadores, Presidente, munícipes, entre outros e expedir a Requisição de Uso do Auditório da Câmara Municipal;
- e) Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração;

Art. 3º A remuneração devida em razão do exercício do cargo de "Auxiliar de Plenário" é de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA – BIÊNIO 2017/2018

OSÉAS MONTHALGGAN FERNANDES COSTA
PRESIDENTE

AISAMAQUE DALYTON FAGUNDES CONCEIÇÃO
1º SECRETÁRIO

IBAMAR COSTA E SILVA
2º SECRETÁRIO

Publicado por:
MICHAEL KEMPSON SILVA OLIVEIRA DE CARVALHO
Código Identificador: 3FFA7506

Expediente:
Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte - FECAMRN

BIÊNIO 2015/2016

RANIERE DE MEDEIROS BARBOSA - PRESIDENTE

1º Vice – Presidente: ODAIR ALVES DINIZ

2º Vice – Presidente: IRON LUCAS DE OLIVEIRA JUNIOR

3º Vice - Presidente: MARIA IZABEL ARAUJO MONTENEGRO

4º Vice – Presidente: JOSINALDO AMARO DE LIMA

1º Secretário: JEFFERSON MONIK GONCALO LIMA DE MELO

2º Secretário: LUCELIA RIBEIRO DANTAS

1º Tesoureiro: ALLYSON LINDALRIO MARQUES GUEDES

2º Tesoureiro: RAIMUNDO INACIO FILHO

CONSELHO FISCAL

Conselheiro Fiscal: ALBERT DICKSON DE LIMA

Conselheiro Fiscal: IZABEL CRISTINA DE MELO FERREIRA

Conselheiro Fiscal: POLYANA CAVALCANTI DIAS

Conselheiro Fiscal: DIOGO HENRIQUE MARQUES COSTA

Conselheiro Fiscal: PEDRO ALVES CABRAL NETO

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

Conselheiro Fiscal: FRANCISCO JOSE LIMA SILVEIRA JUNIOR

Conselheiro Fiscal: MANOEL QUIRINO DA COSTA

Conselheiro Fiscal: ERIVAN FREITAS DE MEDEIROS

O Diário Oficial das Câmaras municipais do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.