

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.

2. DA RELAÇÃO DOS ITENS:

2.1. Os itens a serem adquiridos pelo presente certame são os arrolados a seguir, com a seguinte estimativa de consumo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais, 30 caixas com a capacidade de 10GB/caixa	Mês	12	0,00	0,00

2.2. O objeto deverá atender às seguintes especificações técnicas e compatibilidade:

- Tamanho de 10GB por caixa
- Antivírus e Antispam
- Suporte especializado pela contratada
- Sincronização em dispositivos móveis
- Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP
- Contatos
- Calendário
- Relatórios de acesso
- Personalização de logotipo no webmail
- Leiaute amigável e de fácil acesso

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A comunicação e armazenamento de arquivos são alguns dos principais ativos das organizações e instituições públicas, tratando-se de elementos fundamentais para a troca de informações e agilidade entre os diferentes setores da administração pública e entre terceiros, sendo determinante para a gestão governamental. Nesse sentido, os gestores precisam promover ações para garantir estabilidade e velocidade na comunicação, além de segurança das informações contidas nas mensagens e anexos.

3.2. Dentro do contexto analisado, se faz necessário o serviço de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais, devido a sua imprescindibilidade para a manutenção das operações de toda a natureza executadas na Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS

- 4.1. O contrato de prestação de serviços terá validade até 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando também a características do objeto, conforme artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;
- 4.2. A contratada deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada;
- 4.3. A contratada deverá executar o serviço especificado no item anterior de modo imediato, contados a partir da solicitação por meio de Ordem de Serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma;
- 4.4. A prestação do serviço deverá obedecer às quantidades da Ordem de Fornecimento/Serviço e também deverá ser obedecido da prestação do serviço, após agendamento prévio, em conformidade com a Ordem de Serviço devidamente assinada pelo responsável;
- 4.5. Em casos excepcionais e devidamente comprovados por meio de documentos apresentados pela CONTRATADA, poderá ser concedida prorrogação na prestação do serviço, observado o limite máximo do término do contrato. Após esse prazo, permanecendo a situação de indisponibilidade do item, este será automaticamente cancelado;
- 4.6. Todas as despesas com a prestação de serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo, podendo ser reajustado;
- 4.7. Conforme a necessidade do item 5.4, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de prestação do serviço de modo imediato, após solicitação do responsável pelo setor;
- 4.8. O não cumprimento de item 5.4 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 4.9. A prestação dos serviços será atestada: a) Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com a especificações constantes da proposta da empresa; b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 4.10. A prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 4.11. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 4.12. Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I. Prestar os serviços, objeto do termo de referência, dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as especificações técnicas e padrões existentes;
- II. Dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados;
- III. Responder isoladamente pelos encargos fiscais, comerciais e tributários, resultantes da prestação dos serviços, nos termos do disposto no artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;
- IV. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos necessários para tanto, de acordo com a demanda ora contratada;
- V. Entregar Certidões com todas as obrigações previdenciárias e tributárias quitadas.
- VI. Emitir nota Fiscal e recibo.
- VII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação de serviço, sem prévia e expressa anuência

da CONTRATANTE;

VIII. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços prestados;

IX. Arcar com todas as despesas necessárias pela prestação do serviço;

X. Agir segundo as diretrizes da CONTRATANTE e legislação pertinente;

XI. Quando os serviços prestados apresentarem diagnóstico de eventuais vícios ou defeitos deverão ser corrigidos imediatamente;

XII. Não subcontratar, ceder, ou transferir total ou parcialmente suas obrigações contratuais, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

XIII. Responder solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis em caso de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, conforme a lei pertinente.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das normas da lei pertinente, sendo que o pagamento será realizado mensalmente, sendo o primeiro pagamento referente a instalação e os subsequentes serão referente a hospedagem do site.

6.2. Efetuar o pagamento dos itens fornecido em conformidade com o especificado na ordem de compra.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado de acordo com as normas de execuções financeira, orçamentária e contábil do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

7.2. Para efeito de pagamento, o município de Caiçara do Rio do Vento/RN, exigirá a apresentação dos seguintes documentos:

- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

- Certidão de Regularidade com a Fazenda do Município;

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- Certidão Conjunta negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e a dívida ativa do Estado;

- Certidão de regularidade a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

- Nota Fiscal emitida em nome da contratada.

7.3. O pagamento deverá ocorrer em até 30 dias úteis após o atendimento da ordem de serviço.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Após a assinatura do contrato, serão nominalmente designados pela Gestora do município de Caiçara do Rio do Vento - RN, o gestor e o fiscal do contrato (nomeados previamente para exercerem suas demandas, junto a(s) Secretaria(s) envolvida(s)).

8.2. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a contratada, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da contratada com fundamento em ordens ou declarações verbais.

8.3. O fiscal será o responsável pelo recebimento do material (verificará os itens faturados e mencionados nas respectivas notas fiscais, os valores unitários e o valor total, vencimento, número CNPJ, número do processo, número do pedido de compras, confrontando-os).

8.4. SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- a) Gerir a execução do contrato;
- b) Receber e liberar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- c) Manter comunicação ativa com a contratada por meio de reuniões, correspondências eletrônicas, ofícios entre outros;
- d) Propor a realização de aditamentos contratuais quando necessário;
- e) Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades encontradas em situações desconformes com contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou descumprimentos às cláusulas do contrato;
- g) Acompanhar a entrega dos materiais;
- h) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- i) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou descumprimentos às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- j) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

8.5. SÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Acompanhar a entrega dos materiais;
- b) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- c) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou descumprimentos às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- d) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A subcontratação será permitida mediante aprovação e avaliação da Contratante.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 8.666/93 e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração;

10.2 - O termo contratual poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto no artigo 80 da Lei Federal, 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

10.3 - Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

10.3.1 - O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

10.3.2 - A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;

10.3.3 - A lentidão no cumprimento do contrato;

10.3.4 - Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

10.3.5 - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

10.3.6 - A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

- 10.3.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 10.3.8. A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento do fornecimento;
- 10.3.9 - Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- 10.3.10 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 10.3.11 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- 10.3.12 - Judicialmente, nos termos da legislação;
- 10.3.13 - Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
- 10.3.14 - Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;
- 10.3.15 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Comprovação de aptidão deverá ser comprovada mediante o envio de atestados de capacidade técnica para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.2. Os atestados deverão comprovar fornecimentos para pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, devendo ser comprovadamente verificados os elementos relacionados ao objeto da licitação; os Itens exigidos e suas respectivas descrições/especificações; Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação clara do emissor; Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas; Assinados por quem tenha competência para expedi-los com a devida comprovação da competência; Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso; Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos;

**** Serão rejeitados os atestados que não apresentarem as exigências legais acima listadas;***

11.3. Caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, será exigida a autenticação da assinatura do emitente.

12. ESTIMATIVA DE CUSTO:

12.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste Termo de Referência serão verificados em pesquisa, orçamento ou cotação de preços no mercado local e/ou regional. Reforçando que a coleta de preços não vincula a administração pública e as fornecedoras de preços, sendo uma mera estimativa de investimento, gasto e utilização, podendo ocorrer ou não, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

12.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

I - Portal de Compras ou sistema eletrônico;

II - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços ou pesquisa com os fornecedores.

13. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Para fins de seleção das melhores condições será considerada vencedora a interessada que apresentar o MENOR VALOR POR ITEM, devendo ser apresentado ao final o valor total para o fornecimento.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Após a assinatura do contrato ou documento análogo, serão nominalmente designados pela Gestora do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, o gestor e o fiscal do contrato (nomeados previamente para exercerem suas demandas, junto a(s) Secretaria(s) envolvida(s).

14.2. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a contratada, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da contratada com fundamento em ordens ou declarações verbais.

14.3. O fiscal será o responsável pelo recebimento do material (verificará os itens faturados e mencionados nas respectivas notas fiscais, os valores unitários e o valor total, vencimento, número CNPJ, número do processo, número do pedido de compras, confrontando-os).

14.4. São atribuições do gestor do contrato:

- a) Gerir a execução do contrato;
- b) Receber e liberar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- c) Manter comunicação ativa com a contratada por meio de reuniões, correspondências eletrônicas, ofícios entre outros;
- d) Propor a realização de aditamentos contratuais quando necessário;
- e) Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades encontradas em situações desconformes com contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato;
- g) Acompanhar a entrega dos materiais;
- h) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- i) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- j) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

14.5. São atribuições do fiscal do contrato:

- a) Acompanhar a entrega dos materiais;
- b) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- c) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- d) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

14.6. No caso de haver apenas o Gestor de contratos designado pela CONTRATANTE, o mesmo assumirá todas as obrigações e prerrogativas dispostas no título 11 do presente termo.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações a CONTRATADA estará sujeito à multa de moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, incidente sobre o valor do Contrato;

15.2. Contar-se-á o termo inicial de incidência da multa a partir da data estipulada na ordem de compra, ou após o prazo concedido em notificação, quando for o caso, sobre o valor do contrato, por dia de atraso, aplicada na forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93;

15.3. A multa acima não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital;

15.4. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará a CONTRATADA, na forma do disposto no art. 87, da lei nº 8.666/93, após o devido processo administrativo às seguintes penalidades:

15.4.1. Advertências:

15.4.1. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 20% (dez por cento), incidente sobre o valor do Termo de Credenciamento ou da parcela inadimplida; em caso de inexecução total por ação ou omissão injustificada do contratado, multa compensatória de 30% (vinte por cento) sobre o valor do contrato celebrado, mais perda e danos a serem apurados;

15.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, por prazo não inferior a 02 (dois) anos; e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

15.4.2.1. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas aos Profissionais Autônomos e as Pessoas Jurídicas que, em razão dos contratos regidos pela lei nº 14.133/21:

15.4.2.1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2.1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

15.4.2.1.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;

15.6. As sanções de advertência, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e a de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no correspondente processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

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

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública é de competência exclusiva do Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

15.9. O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da correspondente comunicação da autoridade competente;

15.10. A cominação de penalidade administrativa ao(à) da contratada não impede ocorrência de rescisão do contrato.

16. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 16.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.2. EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 16.3. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.4. INSCRIÇÃO NO REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 16.5. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.7. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 16.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 16.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
- 16.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 16.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND FEDERAL), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 16.9.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (CND ESTADUAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (CND MUNICIPAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.9.5. (FGTS) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- 16.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da (CNDT) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- §1º) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- §2º) caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão

pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

17.2. Além das especificações mencionadas, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

1 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

2 - A diferença entre o prazo de entrega e a validade deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses;

3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

4 - As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número do empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente carimbado e assinado pelo funcionário responsável.

17.3 - Foro competente para dirimir quaisquer questões será o de Lajes/RN.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A elaboração do presente termo foi conjunta entre a equipe da secretaria municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento com a Assessoria Técnica do Município.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 03 de julho de 2023.

Francisco Cleiton Lisboa
Secretário Municipal de Administração
Planejamento e Desenvolvimento



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 26609-ab093851-54ef-4e83-8823-
3439c525f4e3

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

- ✓ FRANCISCO CLEITON LISBOA (CPF: 011.***.***-40), PREFEITURA DE
CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em
<https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br> e informar o código
acima ou acessar o link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/26609_ab093851-54ef-4e83-8823-
3439c525f4e3_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/26609_ab093851-54ef-4e83-8823-3439c525f4e3_assinado.pdf)