



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei nº 10.520/ 2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.746/2012, do Decreto nº 7892/2013, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 8.538/2015, Lei Complementar 147/2014, Lei nº 8.666/1993. Decretos Municipais 481/2009, 008/2012, 263/2021 e Portaria 018/2021.				
II. Repartições interessadas e setores: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO/BA Secretaria Municipal de Administração - SEAD				
III. Número de ordem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021		IV. Processo Licitatório nº: 246/2021		
V. Finalidade da licitação/objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal de Juazeiro, para provimento de serviços digitais com aplicativo de atendimento ao cidadão e portais institucionais, automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento e gestão eletrônica de indicadores.				
VI. Tipo de licitação: () Por item Menor Preço () Por LOTE (x) Global		VII. Prazo de prestação: OS SERVIÇOS DEVERÃO SER INICIADOS EM ATÉ CINCO (05) DIAS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO. A IMPLANTAÇÃO E O TREINAMENTO DEVERÃO SER CONCLUÍDOS EM ATÉ NO MÁXIMO VINTE (20) DIAS CORRIDOS APÓS O INÍCIO DOS SERVIÇOS.		
VIII. Modo de Prestação: Integral		IX. Prazo de vigência da ata de registro de preço: 12 (doze) meses		
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: DATA DA REALIZAÇÃO: 23/09/2021 as 11h00 DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 23/09/2021 as 11h00 ORGÃO: Secretaria Municipal de Administração - SEAD LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"				
XI. Dotação orçamentária:				
ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEAD - 03	0303	1018	33.90.40.00	0100
XII. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL				
XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: Endereço: Praça Barão do Rio Branco, N.º 01 - Centro, CEP: 48.903-400 - Juazeiro – BA ÁLVARO MENDES SANTOS JÚNIOR - Pregoeiro Horário: 08h00min às 12h00min. E-mail: licitacao@juazeiro.ba.gov.br				



PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 060/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 246/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº. 01, Centro, Juazeiro, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.915.632/0001-27, neste ato representado por seu Secretário de Administração o Sr. WENDELL BATISTA DE ARAÚJO, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, por meio do Departamento de Licitações a pedido da Secretaria de Administração, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, Decretos Municipais 481/2009, de 01 de outubro de 2009, 008/2012, de 03 de janeiro de 2012, 263/2021, de 13 de janeiro de 2021 e Portaria 018/2021, de 03 de fevereiro de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, denominada Pregoeiro, o Sr. **ÁLVARO MENDES SANTOS JÚNIOR**, auxiliado pela equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 14h00 do dia 13/09/2021 às 08h30 do dia 23/09/2021
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:	08h30 do dia 23/09/2021
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	às 11h00 do dia 23/09/2021
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília (DF)
LOCAL:	www.bll.org.br "Acesso Identificado"
MODO DE DISPUTA	aberto e fechado
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:	Via plataforma BLL
ORGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO – BA Secretaria Municipal de Administração – SEAD
PREGOEIRO:	ÁLVARO MENDES SANTOS JÚNIOR

DOCUMENTOS ANEXOS NA PLATAFORMA BLL

Para que se efetue o cadastro no sistema BLL para esse certame, todos os participantes do Pregão deverão anexar EM LOCAL PRÓPRIO NO SISTEMA BLL:

- 01 - O "Contrato Social ou documento equivalente";
- 02- O Anexo III;
- 03 - Documentação para benefício do direito de microempresas conforme cláusula 4 deste edital, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto



com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

04 – Telefone para contato por parte dos Fornecedores: 041-3097-4600

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Descrição do Objeto/Termo de Referência

ANEXO II - Exigências para Habilitação

ANEXO III - Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

ANEXO IV- Declaração de idoneidade

ANEXO V - Declaração de Responsabilidade

ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora

ANEXO VII - Modelo Declaração de não vinculação com o quadro funcional do Município de Juazeiro/BA

ANEXO VIII - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preço para fornecimento do objeto do Edital

ANEXO X - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XI - Modelo Formulário de Contrato

ANEXO XII - Termo de Adesão Sistema BLL

ANEXO XIII - Minuta do Contrato

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal de Juazeiro, para provimento de serviços digitais com aplicativo de atendimento ao cidadão e portais institucionais, automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento e gestão eletrônica de indicadores.

2. DA PARTICIPAÇÃO / CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

- 2.1.1** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil.
- 2.1.2** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 2.1.3** Que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, comprovando através do Objeto Social;



- 2.1.4** É facultado a consulta pelo Pregoeiro no Sítio Oficial da Comissão Nacional de Classificação – CONCLA, a fim de verificar a compreensão e abrangência dos CNAE.
- 2.1.5** Registradas na Junta comercial de qualquer unidade da federação;
- 2.1.6** Devidamente regular perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA para o lote que exija a regulamentação nos termos do art. 3º da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 16/2014 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- 2.1.7** As Pessoas Físicas Equiparadas a Pessoas Jurídicas com o registro comercial ativo nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 8.666/93, expedido em conformidade com os artigos 967 e 968 do Código Civil e os Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos do art. 966 do Código Civil Brasileiro, Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM e Lei Complementar 123/2006.
- 2.2** É permitido a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.
- 2.3** Não poderão participar do presente certame empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 2.4** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
- 2.5** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso.
- 2.6** Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.
- 2.7** Não poderá participar da licitação a empresa que não tenha representante cadastrado no sistema BLL.
- 2.8** A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.
- 2.9** O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que: “Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando”:
- II** Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- III** O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- 2.10** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil.
- 2.11** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 2.12** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de



sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO XII**);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO XII**); e

c) Especificações do Serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço e demais informações necessárias à execução plena do serviço. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º;

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, (**Anexo XII**);

2.13 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo V**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do **Anexo VIII**, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço POR ITEM;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

4.1 A empresa licitante deverá anexar no sistema BLL junto com a proposta e em local próprio os seguintes documentos:

4.1.1 Contrato social, ou documento equivalente.



4.1.2 DECLARAÇÃO dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo constante no **Anexo V**. (art. 4º, VII da 10.520).

Ps.: Caso a habilitação não cumpra com o declarado, a Administração poderá abrir processo administrativo contra a empresa.

4.1.3 A não apresentação da DECLARAÇÃO exigida no item 4.1.2 resultará na desclassificação da empresa.

4.1.4 As empresas licitantes que forem microempresas (MEI, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) deverão anexar em local próprio os seguintes documentos para fazer uso dos direitos a elas determinados em lei:

4.1.4.1 DECLARAÇÃO de Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte conforme **ANEXO VIII** (esta DECLARAÇÃO deve estar assinada pelo sócio administrador ou por procurador responsável com “procuração em anexo”;

4.1.4.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial, sendo que esta substitui o contrato social por ser documento equivalente ao mesmo;

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento particular, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA PARTICIPAÇÃO DURANTE O PROCEDIMENTO

5.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do



órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.6.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.6.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.6.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.6.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1 O descumprimento do item **6.2**, acarretará na desclassificação da proposta, conforme modelo do **ANEXO IX**.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no Sistema, terá início a sessão pública do Pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



7.3 O (A) Pregoeiro (a) verificará as Propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante no sistema.

7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com devido acompanhamento por todos os participantes, no período entre a ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS e o INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS.

7.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL**.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.2 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três (03), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

7.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade competente.

7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Caso essa não seja superior ao valor máximo **GLOBAL** estabelecido em edital.

7.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1 No país;

7.27.2 Por empresas brasileiras;

7.27.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

7.29.2 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.29.3 O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta realinhada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Para a aquisição de produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.30.1 Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.31 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.32 As propostas **não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital** e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.33 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o **Anexo VIII**), deverão ser anexados na plataforma, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.34 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.35 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.36 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço **GLOBAL**.

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica e escrita deverão, obrigatoriamente, ser informadas, no campo próprio, as MARCAS e FABRICANTES. A não inserção de valores unitários, especificações e marcas nos referidos itens, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Caso a proponente seja a fabricante do produto, não deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.



- 8.2.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 8.2.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 8.2.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.2.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.3** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 8.4** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 8.5** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
- 8.6** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas nos **ANEXOS I**.
- 8.7** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.8** Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- 8.9** É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO em conformidade com o Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º.
- 8.10** Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 8.11** Não será aceita proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido.
- 8.12** Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.
- 8.13** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.14** Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



III – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

- a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 O (A) Pregoeiro (a) e a Comissão de Apoio poderá em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.16 A Comissão de Licitação poderá estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência, a reunião.

8.17 Serão publicados no Diário oficial do Município, os valores unitários utilizados pelas Secretarias.

8.18 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Juazeiro/BA obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

8.19 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço encontre-se dentro dos praticados no mercado.

8.20 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. VALOR MÁXIMO E PROPOSTA ESCRITA

9.1 O valor máximo unitário de todos os itens se encontra indicada no **Anexo I** do presente edital.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

- a. Indicar a Razão Social, conforme Inscrição na Receita Federal do Brasil contido nos Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863 de 27 de dezembro de 2019;
- b. O número da Licitação e do processo Administrativo;
- c. O Número do NIRE indicado pela Junta Comercial no respectivo Contrato Social, Inscrição Individual ou Registro no MEI.
- d. As descrições e características especificadas do objeto, item a item, onde deverão obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme, Anexo V, sendo desclassificada proposta desorganizada e desleixada, em especial, que não tenha formatação e não faça uso do português vernáculo, ou faça uso de termos e expressões esdrúxulas ou desrespeitosa;
- e. Preço unitário e total em real (R\$), do objeto, com 02 (duas) casas decimais para preços unitários e mínimo de 02 (duas) casas decimais para preços globais, conforme especificações, obrigatoriamente em algarismos arábicos. Se o resultado for inconsistente a licitante será desclassificada;
- f. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos e encargos que venham incidir no fornecimento do objeto, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato, devendo os mesmos serem detalhados na composição de custo.
- g. Validade mínima de 60 (sessenta dias) corridos, a contar da data da primeira sessão de licitação, respeitando o § 3º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.



- h. A proposta deverá conter as especificações próprias de cada item, respeitando as especificações do Anexo I deste instrumento convocatório, devendo conter junto a descrição detalhada, a marca, fabricante, exclusivamente para os itens descritos no **item 8.2** quando houver nos termos do art. 1º, § 2º, V da Lei Federal nº 14.065/2020.
- i. Data e local da assinatura digital da proposta;
- j. Assinatura do responsável legal da empresa ou o representante credenciado para este ato de forma digital, nos termos deste Instrumento, com indicação do CPF e e-mail.

9.3 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado na Solicitação de Despesa.

9.4 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço POR ITEM.

9.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.6 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.8 O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registro e patentes ao objeto cotado.

9.9 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

9.10 Serão rejeitadas as propostas que:

9.11.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e valor total do ITEM;

9.11.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

9.11.3 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente no Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

9.11.4 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.11.5 Caso a empresa, durante o certame peça desclassificação da sua proposta, a mesma deverá apresentar justificativa plausível para o pedido.

9.11.6 Para o item 9.11.5, caso a administração considere a justificativa para o pedido de desclassificação da proposta impertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

9.11.7 Quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio ou práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, sujeitas às sanções previstas na Legislação. Se de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um representante do Licitador, servidor ou quem atue em seu lugar e/ou proponente, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o Licitador poderá:

- a) Rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;
- b) Declarar o proponente inelegível, para participar em futuras licitações ou contratos com o poder público.

Parágrafo Único: Quando os valores unitários apresentados pelas empresas licitantes estiverem empatados, o sistema eletrônico fará automaticamente o desempate dos mesmos.

10. PRAZOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado



para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos respectivos produtos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

10.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.2 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

10.6.3 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.6.4 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.6.5 Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade.

10.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

10.8 O (A) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8.1. Também nas hipóteses em que o (a) Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. HABILITAÇÃO



10.1 Conforme **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II – Exigências para habilitação**.

10.2 Se a empresa na fase de habilitação apresentar documentação incorreta, e, se a administração considere pertinente, a mesma poderá abrir processo administrativo contra a empresa, e se evidenciado vício irá aplicar as sanções legais cabíveis.

11. DA PROPOSTA AJUSTADA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada ao sistema, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal ou Assinatura externa – Padrão CADES, manifesto PADES, através do website que se possa consultar o *inteiro teor do documento*, com uso de certificado digital homologado pela ICP-Brasil, tipo A1 ou A3 da Pessoa Jurídica ou do seu sócio administrador Pessoa Física, ou de Bastante Procurador nos termos deste instrumento e das Medidas Provisórias 2.200-2 e Lei Federal 14.063/2021, margem esquerda e/ou rodapé informações sobre o signatário, e no final documentos contendo data e hora da assinatura e *hast* de segurança.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



12.1.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.1.2.1. Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.1.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.1.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.1.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. REABERTURA DO PROCESSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.3 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.4 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), bem como será incluído na respectiva ata o registro das licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso II do Decreto Federal 7.892, de



23 de janeiro de 2013 ou a informação expressa de que não houve licitante que aceitasse cotar o produto com preços iguais à da licitante vencedora.

14.1.1 Na hipótese de ausência de licitantes que aceitem cotar as condições previstas nesta cláusula, o pregoeiro fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.

14.2 A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração afirmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.3 O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

14.4 O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

14.5 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do Contratado.

14.6 Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o contratado e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

14.6.1 As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.

14.6.2 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.8 O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:

14.8.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.8.2 Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);

14.8.3 Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

14.8.4 For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;

14.8.5 Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou apedido do contratado.

14.9 A Comissão Permanente de Licitações – CPL, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

14.10 As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no **ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.



14.11 As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

14.12 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.

14.13 As quantidades previstas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

14.14 A Ata vigorará por **12 (doze) meses**, a contar do ato homologatório do certame.

15 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.8 A contratação com o contratado registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15 do Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/201 e 9.488/2018.

15.9 As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

15.10 O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do envio da convocação.

15.11 O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

16 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.8 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.9 A impugnação deverá ser realizada preferencialmente na plataforma BLL em local próprio por forma eletrônica.

16.10 Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

16.11 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.12 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.13 O (A) pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.14 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.14.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

16.15 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



17 MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.8 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

17.9 O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequências o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, a partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

17.10 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à detentora, multa correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) do valor da parcela em atraso.

17.11 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o Contrato de Fornecimento, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

17.12 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o Contrato de Prestação de Serviços, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

17.13 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, instrumento equivalente, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

17.14 A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

17.15 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18. CONDIÇÕES PARA ENTREGA



- 18.1** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato;
- 18.2** A implantação e o treinamento deverão ser concluídos em até no máximo 20 (vinte) dias corridos após o início dos serviços;
- 18.3** O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogável até 60 (sessenta), nos termos do art.57, inciso II da Lei n. 8.666/93.
- 18.4** A inexecução parcial do pedido implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.
- 18.5** A inexecução total do pedido implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
- 18.6** Pela inexecução total ou parcial do pedido, o Município de Juazeiro/BA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS

- 19.1** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas atestando o serviço do objeto do contrato, acompanhada da seguinte documentação hábil à quitação: certificado de regularidade de situação do FGTS - CRF, emitido pela caixa econômica federal e certidão negativa ou de regularidade de débitos junto as Fazendas Federal (conjunta), estadual e municipal e CNDT;
- 19.2** O pagamento deverá ser efetuado através de transferência bancária para a conta corrente da empresa contratada, em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 19.3** O pagamento será creditado em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 19.4** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 19.5** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA.
- 19.6** Para cobertura de futurar e eventuais despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEAD - 03	0303	1018	33.90.40.00	0100



20 DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

20.2 Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado do objeto abrangidos, considerando-se:

20.2.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

20.2.2 As particularidades do contrato em vigência;

20.2.3 A nova planilha com variação dos custos apresentados;

20.2.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

20.2.5 Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento do preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

20.3 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

20.4 Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.5 A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação dos custos.

20.6 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.7 Os atrasos por parte da administração, respeitando os casos previstos em leis e normas expedidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, serão reajustados pelo IGP-M, respeitando a carência de 90 (noventa) dias corridos nos termos do art. 78, XV da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.7.1 O valor do reajuste deverá ser acrescido ao contrato por meio de apostila nos termos do art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.8 DO ÍNDICE DE REAJUSTE DE PREÇO

20.8.1 O reajuste corresponderá ao percentual de desconto entre o preço estimado no edital e o preço ofertado, aplicado sobre o valor médio da época do reajuste;

20.8.2 O reajuste poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o reajuste até o percentual estabelecido pela Lei Federal 8.666/1993;

20.8.3 O reajuste poderá ter como base índices de preços oficiais, devendo a administração adotar o IGP-M (FGV) que deverá ser apresentado memorial de cálculo realizado por profissional registrado no Conselho Regional de Economia, ou no Conselho Regional de Contabilidade ou em Software desenvolvido pelo Banco Central do Brasil ou Receita Federal do Brasil para tais fins de cálculo;

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO



21.1 O CONTRATO poderá ser cancelado nos seguintes casos:

21.1.1. Pela Administração, quando:

- I - a Contratada descumprir as condições do contrato de prestação de serviços;
- II - a Contratada der causa a rescisão administrativa do contrato de prestação de serviços;
- III - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de prestação de serviços;
- IV- os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- V- por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

21.1.2 Pela Contratada, mediante solicitação por escrito, quando:

- I Os preços Contratados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- II Comprovar estar impossibilitada de executar o contrato.

21.2. Nas hipóteses previstas no subitem **21.1.1**, a comunicação da Rescisão Contratual será publicada no Diário Oficial do Município, juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
 - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



22.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

22.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Fica reservado ao Município de Juazeiro/BA, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

23.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Juazeiro/BA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.

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

23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Juazeiro/BA.

23.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



- 23.9** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente;
- 23.10** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 23.11** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Juazeiro, Estado da Bahia;
- 23.12** A documentação apresentada para fins de habilitação das empresas vencedoras e classificadas para a fase de lances, farão parte dos autos da licitação e não serão devolvidas às proponentes;
- 23.13** O (A) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 14:00 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados, sala da Comissão de Licitações, para melhores esclarecimentos.
- 23.14** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.15** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.16** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.17** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.18** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.19** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.20** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.21** Não cabe à Bolsa de Licitações do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

Juazeiro/BA, 13 de setembro de 2021.

WENDELL BATISTA DE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
TERMO DE REFERÊNCIA: 72/2021

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal, na área de tecnologia da informação, para administração deste Poder Executivo e Órgãos da Administração Direta e Indireta, no tocante a prover recursos de sistemas, portais, melhorias no atendimento aos cidadãos, implantação de protocolo eletrônico, controle e gerenciamento do uso das atividades, mensurando todos os índices de eficiência, engajamento, qualidade dos setores e dos usuários da solução. Enfim objetiva-se a transformação digital das rotinas administrativas eliminando o uso de papel, busca-se ter melhor produtividade e eficácia nos resultados a serem obtidos, bem como melhorar o atendimento na íntegra as exigências da Lei nº 12.527/2011 e aos órgãos de controle. Notadamente esta Prefeitura tem como objetivo obter a nota máxima nos rankings dos órgãos de controle supracitados;

1.2 Com a implantação das soluções requeridas, teremos reduções substanciais dos custos financeiros e operacionais, decorrentes do uso de papel, impressoras, toners, tintas e diversos materiais de expedientes, além de reduzir o tempo gasto com os trâmites burocráticos dos processos internos documentais solicitados internamente e externamente;

1.3 Ainda mais, teremos um mapa completo da eficiência de todos os setores e servidores, bem como painéis de gestão que auxiliará as tomadas de decisão, objetivando a esta Administração dar um salto sem precedente na qualidade da comunicação interna, diminuição da burocracia e principalmente melhorias nos atendimentos prestados aos cidadãos;

1.4 Os serviços constantes neste termo de referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do art. 1, da Lei n 10.520/2002;

1.5 A Formação de Registro de Preços é uma das formas do oferecimento de bens e serviços, objetivando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, padronização, da eficiência, e da economicidade, e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal de Juazeiro, para provimento de serviços digitais com aplicativo de atendimento ao cidadão e portais institucionais, automatização completa dos processos internos e internos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-



3. DOS OBJETIVOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

3.1 Atender aos princípios constitucionais de Transparência, Economicidade, Eficiência, Impessoalidade, Legalidade e Publicidade;

3.2 Trazer facilidades ao cidadão, que poderá fazer requisições, encaminhar e acompanhar solicitações, acessar serviços da Prefeitura pela Internet, eliminando tempo de deslocamentos e de espera em filas;

3.3 Permitir que processos possam ser criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo de papel, impressão, reduzindo o tempo de tramitação e análise, gerando assim alta economia Município e criando uma nova cultura com o uso de processos natu-digitais;

3.4 Adotar conceitos de Prefeitura digital e sem papel;

3.5 Promover uma forte automação, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade;

3.6 Prover capacidade de gestão imediata com dashboards e indicadores;

3.7 Agilidade na tomada de decisão dos executivos de governo com base em painéis de gestão dando visibilidade de setores e usuários mais ou menos produtivos;

3.8 Economia mínima de 70% em relação ao custo incorrido, no exercício anterior ou nos últimos 12 meses, direto e indireto com o uso do papel e seus insumos;

3.9 Facilitar a rastreabilidade e a localização dos processos administrativos que tramitam na Prefeitura e órgãos vinculados;

3.10 Aproximar ainda mais o cidadão da gestão do Município, ampliando sua capacidade e qualidade de atendimentos à sociedade e reduzindo de forma significativa e sustentável os custos desses processos;

3.11 Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;

3.12 Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;

4. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A empresa vencedora do certame deverá implantar os serviços contratados no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos contados a partir do início dos serviços observados os critérios de eficiência e prioridade em prol do atendimento de qualidade dos serviços de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal.

5. DA CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Implantação:



5.1.1 Ativação, implantação e treinamento. Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação e implantação da plataforma com o devido treinamento aos usuários finais.

5.2 Serviços Mensais:

5.2.1 Licenciamento, Suporte e Atualizações. Direito de uso dos softwares e portais mensal para usuários da Prefeitura e população, suporte para atendimento e atualização sem custo adicional.

6. DAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

6.1 Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade;

6.2 Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema;

6.3 Servidor de aplicação e banco de dados: Arquitetura distribuída e Data Center certificado e localizado no território nacional;

6.4 Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:

6.4.1 Até 2 horas - tempo para primeira resposta;

6.4.2 Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;

6.4.3 Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;

6.5 Cópia de segurança automatizada (backups) diária sem necessidade de ação por parte da Contratante e de responsabilidade da Contratada;

6.6 A qualquer tempo e a pedido da Contratante a Contratada deverá disponibilizar os backups;

6.7 Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;

6.8 E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de CANCELAR o cadastro para quem recebe;

6.9 Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens;

6.10 Possui possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa.

7. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA



A Contratada deverá fornecer todas as licenças de uso dos sistemas, módulos requeridos e portais, com as devidas conexões aos sistemas e funcionalidades caso aplicável e existente como segue.

7.1 VISÃO GERAL DO SISTEMA (Comunicação interna, externa, central de atendimento, gestão eletrônica de documentos, sistemas especialistas);

7.1.1 Software como Serviço, em nuvem;

7.1.1.1 Não será necessário nenhum investimento excessivo por parte do CONTRATANTE em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Basta somente dispor de uma conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso;

7.1.2 Modularização:

7.1.2.1 A plataforma deverá ter o funcionamento dividido em módulos, de modo a retratar a realidade operacional dos órgãos e secretarias da CONTRATANTE, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;

7.1.2.2 Os módulos poderão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados;

7.1.2.3 Todos os módulos deverão utilizar sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo;

7.1.2.4 Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;

7.1.2.5 Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só será possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso;

7.1.2.6 Layout de impressão dos documentos de acordo com fonte padrão e cores do CONTRATANTE;

7.1.3 MÓDULOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS

7.1.3.1 APLICATIVO

7.1.3.1.1 Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente; Tela inicial deverá solicitar o acesso a localização do dispositivo com o objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento; Possibilitar a escolha da entidade, ordenadas pela mais próxima habilitada no aplicativo, para realizar a solicitação; Após a seleção da entidade, aplicativo deverá carregar identidade visual (logo, cores e fundo de tela). Ser totalmente integrado a plataforma web, a administração dos serviços disponíveis em cada módulo deverá ser a mesma utilizada na Central de Atendimento; Pessoa física ou jurídica deverá utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo; Após identificado, deverão ser exibidos os documentos vinculados a pessoa na Inbox, separada em duas abas: documentos em aberto (que estão pendente de resolução na entidade) e documentos arquivados (que já foram resolvidos pela entidade); Permitir ao usuário editar os seus dados através do menu “Minha Conta” Aplicativo deverá manter a identificação do usuário, mesmo após o fechamento do aplicativo, visando reduzir o esforço para



realização de solicitações; Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma deverá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento; deverá possibilitar a interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos; Possibilitar a abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo; Possibilitar a configuração de quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo; Os módulos configurados ficarão disponíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente; Permitir ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os sub assuntos sejam exibidos em uma próxima tela; Permitir ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais; Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo deverá exibir a descrição relacionadas ao assunto e deverá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento; Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento deverá ser salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda; As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização deverão ser feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS); Permitir ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”;

7.1.3.2 DEMAIS FUNCIONALIDADES PADRÃO

7.1.3.2.1 Deverá permitir a troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas; possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário terão acesso ao documento e seus despachos e anexos; permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações; possibilitar anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos);

7.1.3.2.2 Possibilitará a consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu; Possibilitará respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular poderão visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a poderão visualizar); Possibilitará anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos); Possibilitará incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas; Possibilitará arquivar a circular recebida e parar de acompanhar: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor; Possibilitará o encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos; Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente; permitirá definir uma data para auto-arquivamento da Circular; permitirá marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos;

7.1.3.2.3 Abertura de atendimento por: Acesso externo via site institucional ou cadastro de atendimento por operador do sistema; Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico; Possibilitará o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento; Permitirá acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor; Permitirá o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos será pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) será mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima; Registrará a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou



alteração) relacionada a um determinado, inclusive nas suas tramitações; Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessará diretamente o histórico ou documento específico, tendo a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continuará em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse;

7.1.3.2.4 Todos os usuários que estiverem em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. Possibilitará a avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento; Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados e haverá a listagem de quem acessar, de qual setor e quando; Possibilitará o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso; Possibilitará a ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial poderá ver os dados do requerente e suas respostas - tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não será necessário realizar cadastro para abertura de solicitação; Possibilitará a escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só será aceito demandas anônimas presencialmente; Possibilitará a organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder; Integração com e-mail, não será necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente estiver envolvido; Possibilitará a organização por assunto e sub-assunto; Possibilitará a ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade; Possibilitará filtrar entrada de solicitações por cidade, associada à categoria de uso do que estiver prestes a ser explanado/redigido na solicitação;

7.1.3.2.5 Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema; Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo; Possibilitará o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento; Permitirá acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor; Permitirá o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos será pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima; Registrará a identificação do usuário/data que promover qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado, inclusive nas suas tramitações; Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessará diretamente o histórico ou documento específico, tendo a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continuará em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estiverem em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.



7.1.3.2.6 Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuírem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados e haverá a listagem de quem acessar, de qual setor e quando. Possibilitará o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso. Possibilitará a ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial poderá ver os dados do requerente) e Anônimo, onde não será necessário realizar cadastro para abertura de solicitação;

7.1.3.2.7 Possibilitará os recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;

7.1.3.2.8 As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Possibilitará resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações; Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos; Possibilitará a categorização das demandas por assunto; Possibilitará a divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

7.1.3.2.9 Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados; O documento será gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível); Possibilitará enviar automaticamente o Ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação "Enviar por e-mail", com a outra parte recebendo o conteúdo do Ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico; Possibilitará receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; O destinatário não precisará ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado em Contatos; Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;

7.1.3.2.10 Possibilitará a geração de QR-Code para cada ofício enviado;

7.1.3.2.11 Possibilitará a criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal; Permitirá a criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação; Possibilitará a configuração para cada processo aceitar somente um objeto ou diversos; Criação do processo, encaminhamentos e respostas; Possibilitará a configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido; Possibilitará ao processo administrativo ser o fluxo estrutural na tramitação, ou seja, diversos documentos acessórios poderão ser "incluídos" na linha do tempo do processo; Anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho; Possibilitará a inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo; Possibilitará a visualização em modo cronológico, ou seja, todos os documentos incluídos na árvore do processo poderão ser visualizados abertos como forma de abrir o histórico; Possibilitará a geração da Árvore do processo, onde será possível fazer a exportação de um único arquivo PDF onde as informações do processo estiverem concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Possibilitará a colocação de informações no rodapé para fácil identificação dos conteúdos; Possibilitará expor as assinaturas digitais nos atos do processo (quando disponível);



7.1.3.2.12 Possibilitará a configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo (Termo de abertura); Possibilitará a configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores; Possibilitará a configuração da visibilidade para o ente externo acessar, quando o processo estiver pronto para ser visualizado, o acesso externo poderá ser liberado ou restrito a partir de um despacho com opção específica; Possibilitará utilizar outros documentos como base para abertura de um processo administrativo, criando assim um elo entre eles; Possibilitará a geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto, geral para a organização, manual; Possibilitará a configuração de numeração do processo a partir de padrão customizado a ser utilizado pela entidade; Colocação de campos personalizados na abertura do processo, configuração inicial; Possibilitará a utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos;

7.1.3.2.13 Possibilitará a inserção de prazos dentro dos processos administrativos; Possibilitará gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base; Possibilitará poder restringir a abertura e tramitação de Proc. Administrativos por setor; Possibilitará a configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, onde somente o último setor a receber a demanda poderá movimentá-lo; Possibilitará baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP; Possibilitará solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos;

7.1.3.2.14 Envio de intimações oficiais externas com E-mails rastreados, sem a necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel para ter caráter oficial perante à Organização; Controle de gerações de intimações podem ser liberadas a determinados setores e/ou usuários; Possibilidade de geração e envio da intimação para contatos previamente cadastrados e com endereço de e-mail válido; redigido para ser posteriormente enviado; Possibilidade de rastreamento da intimação se o servidor de e-mail do destinatário não bloquear imagens, desta forma, assim que o documento é entregue, o sistema pode apontar a indicação de e-mail entregue; Indicação de e-mail lido no momento que o destinatário o abre (também se não houver bloqueio de imagem); Relatórios e gráficos da quantidade de intimações enviadas, por período;

7.1.3.2.15 Disponibilidade de envio de comunicados via ofício circular por e-mail, onde vários contatos externos recebem a informação de uma vez; Criação de listas de contatos externas e posterior envio para todos os membros desta lista; Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um destinatário responder uma notificação automática enviada por Email pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho no Ofício Circular, facilitando assim a interação com os destinatários; Retorno sobre os e-mails enviados, entregues e lidos por meio de status exibido dentro do próprio Ofício Circular;

7.1.3.2.16 Disponibilidade de arquivamento do ofício circular enviado;

7.1.3.2.17 Possibilidade de classificação dos processos por estrutura judicial (Justiça Estadual, Justiça Federal e Justiça do Trabalho); Possibilidade de inserir campos e seletores em cada tipo de estrutura judicial para complementar as informações: Vara, Tipo de Ação, Objeto, Liminar, Precatório e RPV; Todos os acessos à demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando; Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc; Controle automático de numeração dos processos judiciais; Data automática de todos os cadastramentos, encaminhamentos e respostas dos processos judiciais; Possibilidade de atribuir múltiplos prazos a um processo judicial; Controle de prazos e atividades dos processos judiciais através de cores; Campos com informações referentes ao processo (tipos de processo, nome da parte autora,



número da pasta e número do processo; Possibilidade de selecionar em qual situação o processo se encontra no momento do cadastro na plataforma (inicial, em andamento e arquivado);

7.1.3.2.18 Os setores envolvidos no processo acessam diretamente o histórico ou documento específico e tem a total liberdade de responder ou dar encaminhamento; Possibilidade de realizar busca avançada de processos judiciais por tipos de processo, nome da parte autora, número do processo e número da pasta; Possibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres); Possibilidade de criação de outros tipos de processos (ADIN, Mandados Judiciais, entre outros...) e configuração dos respectivos formulários com entrada de texto ou com seletores que mostram as opções referentes a cada campo de informação adicional;

7.1.4 Segurança;

7.1.4.1 O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;

7.1.4.2 Usuários irão poder recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;

7.1.4.3 Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF);

7.1.4.4 Usuários podem utilizar autenticação corporativa com protocolo LDAP (Active Directory), caso disponível na Organização;

7.1.4.5 Contatos externos poderão se cadastrar e recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. Contatos também irão poder utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta;

7.1.4.6 Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;

7.1.5 Modelos de acessos

7.1.5.1 Interno

7.1.5.1.1 A parte interna da plataforma será acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;

7.1.5.1.2 O usuário administrador terá acesso a todas as funcionalidades da plataforma e será permitido cadastrar setores e usuários em toda a organização;

7.1.5.1.3 Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;

7.1.5.1.4 Possibilitará a customização de quais usuários ou setores acessarão quais módulos, existindo a alternativa de restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação;

7.1.5.1.5 O cadastro de novos usuários será feito por responsáveis diretos do seu setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou,



caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão;

7.1.5.1.6 O cadastro do usuário irá conter as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Senha (de uso pessoal) e Foto;

7.1.5.1.7 Os usuários poderão editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha;

7.1.5.1.8 A foto, caso presente, será visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos? Um administrador do sistema poderá alterar o setor que um usuário trabalha (A partir deste momento ele tem acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);

7.1.5.1.9 Não será possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico;

7.1.5.1.10 Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários;

7.1.5.1.11 Master: Poderá acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização;

7.1.5.1.12 Administrador: Acessará somente documentos do seu setor, porém, poderá gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização;

7.1.5.1.13 Nível 1: Poderá movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Poderá também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual;

7.1.5.1.14 Nível 2: Somente movimentará documentos do setor atual;

7.1.5.1.15 Nível 3: Somente visualizará documentos do setor atual;

7.1.5.2 Externo;

7.1.5.2.1 A parte externa da plataforma poderá ser acessada por contatos externos da Organização;

7.1.5.2.2 Possibilitará o login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social;

7.1.5.2.3 Os cadastros de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail;

7.1.5.2.4 Possibilitará a abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação será somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não será vinculado;

7.1.5.2.5 As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;



7.1.5.2.6 O login social poderá acessar uma conta preexistente, caso o e-mail seja o mesmo;

7.1.5.2.7 Mediante este cadastro, será possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;

7.1.5.2.8 Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;

7.1.5.2.9 Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;

7.1.5.2.10 Anexo de novos arquivos;

7.1.5.2.11 Possibilitará a criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não faria parte do banco de cadastros. Tal pessoa receberá, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, será gerada automaticamente;

7.1.6 Organização Geral da Solução;

7.1.6.1 A plataforma será organizada hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a Organização Setorial da Entidade;

7.1.6.2 Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso a demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor);

7.1.6.3 Usuários nível 1 presentes em setores onde o mesmo possua subsetores poderão trocar de setor e ter acesso às demandas de sua árvore;

7.1.6.4 As demandas no sistema serão multi-setor, ou seja, cada setor envolvido poderá tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolverem e arquivarem a solicitação;

7.1.6.5 Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code;

7.1.6.6 O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta;

7.1.6.7 Todos os acessos aos documentos e seus despachos serão registrados e ficarão disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade existente para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos;

7.1.6.8 Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor;

7.1.6.9 Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecerão todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;



7.1.6.10 Documentos sempre estarão associados à setores e usuários terão a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal";

7.1.6.11 Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações;

7.1.6.12 Possibilidade de migração de documentos entre setores, para readaptação em caso de mudanças na hierarquia, os documentos permanecem no setor antigo como arquivados e sua situação atual é transportada ao setor novo.

7.1.7 Transações Gerais;

7.1.7.1 Organograma dinâmico que será criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não haverá limite de setores filhos, ou seja, poderão ser cadastrados setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online. Lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários. Possibilitará a incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line;

7.1.7.2 Possibilitará a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor possibilitará a visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;

7.1.7.3 Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido;

7.1.7.4 Prazos e cores definindo vencidos, a vencer e com folga de prazo. Lidos, não lidos, quantas pessoas visualização e quantas vezes em quais data/hora; Privadas: somente o remetente e o destinatário terão acesso ao documento;

7.1.7.5 Os registros de acesso a cada documento ou demanda serão registrados, para se ter o histórico de quem acessar tal documento e quando; Diferenciação do acesso interno (usuário identificado da Organização) e externo (contato que fizer login na área externa da plataforma);

7.1.7.6 Área externa ao sistema, onde estarão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code. Contatos externos terão acesso ao Workplace da Organização para manterem seus dados atualizados, abrir documentos e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado no Workplace, o contato terá a possibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reunirá todos os documentos nos quais ele tiver acesso;

7.1.7.7 Os documentos gerados na plataforma possuirão a funcionalidade de ter um QR code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade. Documentos emitidos e assinados digitalmente também terão a característica de estar acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

7.1.7.8 Multicanalidade, os canais disponíveis serão: e-mail, SMS. As ações serão: abertura de novo documento, atualização no documento (nova postagem de conteúdo) por parte da Organização,



atualização no documento por parte do Atendido/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido. As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação serão personalizáveis, ou seja, a entidade pode definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários? As notificações aparecerão em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem tiver lido, por onde passará a demanda, se a mesma for encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos. As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informará aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda for acessado a partir do aviso enviado. O sistema também informará se a demanda acessada externamente for via computador ou dispositivo móvel, bem como qual é o Sistema Operacional utilizado para tal;

7.1.7.9 Em cada documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos;

7.1.7.10 Os anexos enviados aos documentos ficarão hospedados em servidor seguro e não serão acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta;

7.1.7.11 Registro da quantidade de vezes que o anexo for baixado (número de downloads);

7.1.7.12 Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;

7.1.7.13 Possibilitará a desativação automática de cadastro de usuário que for considerado inativo, ou seja, não acessou a plataforma por um longo intervalo;

7.1.7.14 Possibilitará os contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;

7.1.7.15 Possibilitará a exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;

7.1.7.16 Possibilitará a exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo;

7.1.7.17 Cor do tema predominante;

7.1.7.18 Fotos para background;

7.1.7.19 Brasão/logo;

7.1.7.20 Fonte dos documentos impressos;

7.1.7.21 Informações de rodapé para documentos impressos;

7.1.7.22 Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões;

7.1.7.23 Customização do e-mail de boas-vindas para cadastros externos/Central de Atendimento;

7.1.7.24 Possibilitará a visualização de demandas em modo mapa, quando disponíveis;

7.1.7.25 Usuários administradores poderão consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma;



7.1.7.26 Em cada postagem por um usuário do sistema, existirá a opção de avaliação anônima por parte do destinatário. Deste modo será possível ter uma visão geral de como os próprios usuários avaliarão o trabalho de seus colegas. Esta opção também estará disponível para requerentes externos, no caso de módulos que suportem esta particularidade (protocolo);

7.1.7.27 A partir das notas recebidas, serão gerados os índices de qualidade por setor;

7.1.7.28 Ao enviar ou tramitar um documento, será possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção A/C (aos cuidados de);

7.1.7.29 Será possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção 'CC - envio em cópia';

7.1.7.30 Possibilitará cadastrar, editar ou desativar Assuntos, que serão categorizações que certos tipos de documentos podem ter;

7.1.7.31 Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto;

7.1.7.32 Disponibilidade de utilizar campos adicionais de tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista, de acordo com o assunto selecionado no momento da criação do documento; Disponibilidade de associação de tipos de anexos obrigatórios e opcionais com um determinado assunto, obrigando que o usuário ou o contato externo abrindo a demanda enviem todos os documentos necessários e os identifiquem, de acordo com as necessidades da Organização;

7.1.7.33 Possibilitará a busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, data de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado);

7.1.7.34 Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

7.1.7.35 Disponibilidade de realizar busca avançada por termos exatos com o uso de aspas ("");

7.1.7.36 Possibilitará o uso de contrassenha internamente. Onde quem redigir um documento não será quem assina. Neste caso, o emissor do documento fornecerá uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome;

7.1.7.37 Os documentos gerados com esta funcionalidade estarão visualmente identificados para fácil compreensão;

7.1.7.38 A contrassenha terá seu uso limitado pelo emissor e poderá ser cancelada antes do final do uso;

7.1.7.39 Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário;

7.1.7.40 Possibilitará a utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais; **7.1.7.41** No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessitará estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta;



7.1.7.42 Possibilitará a desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada;

7.1.7.43 Possibilitará a todos os setores da Organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;

7.1.7.44 Os marcadores funcionarão como gavetas virtuais, onde os usuários poderão categorizar e encontrar facilmente documentos;

7.1.7.45 Os marcadores do setor ficarão disponíveis somente para usuários daquela pasta;

7.1.7.46 A categorização dos documentos por meio de marcadores também só aparecerá para usuários do setor onde a marcação for feita;

7.1.7.47 Possibilitará a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;

7.1.7.48 Ao clicar sob um marcador, automaticamente será mostrada a busca e retornado todos os marcadores;

7.1.7.49 Possibilitará a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;

7.1.7.50 Em todos os módulos do sistema estará disponível um corretor ortográfico, que irá destacar visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro;

7.1.7.51 Será possível mencionar facilmente outro usuário no sistema por meio da digitação de algum caractere e escolher quem quer marcar;

7.1.7.52 Será possível mencionar um contato externo no sistema por meio da digitação de algum caractere e escolher quem marcar;

7.1.7.53 Será possível mencionar um documento no sistema por meio da digitação de algum caractere e escolher qual o documento;

7.1.7.54 Após marcar e enviar o documento (ou tramitação), caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente jogará para a caixa de entrada e liberará para o setor do usuário;

7.1.7.55 Sistema de assinatura digital no padrão ICP-Brasil, estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;

7.1.7.56 Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (P7S); PAdES (.PDF);

7.1.7.57 Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;

7.1.7.58 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;



7.1.7.59 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);

7.1.7.60 Possuir suporte a assinaturas em lote;

7.1.7.61 Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;

7.1.7.62 Assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;

7.1.7.63 Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;

7.1.7.64 Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;

7.1.7.65 Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento;

7.1.7.66 Disponibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER;

7.1.7.67 Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada;

7.1.7.68 Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1;

7.1.7.69 Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital;

7.1.7.70 Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CAdES do padrão brasileiro de assinatura digital;

7.1.7.71 Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros;

7.1.7.72 Fornece para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento;

7.1.7.73 Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;



7.1.7.74 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;

7.1.7.75 Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;

7.1.7.76 Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a Central de Atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;

7.1.7.77 Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

7.1.7.78 Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;

7.1.7.79 Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;

7.1.7.80 Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CAdES) através da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados;

7.1.7.81 Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos;

7.1.7.82 Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;

7.1.7.83 Possibilitará a organização, em interface web, de pastas e sub-pastas para armazenamento online de arquivos de diversos formatos;

7.1.7.84 Possibilitará o upload em lote (arquivos) para uma pasta remota;

7.1.7.85 Possibilitará renomear pastas e arquivos online;

7.1.7.86 Possibilitará a visualização de lista de arquivos e colunas: tamanho e data de upload;

7.1.7.87 Possibilitará a usuários administradores de restringir acesso à determinada pasta somente para usuários de determinados setores. Desta forma, tal pasta e suas sub- pastas não poderão ser acessadas internamente por usuários de setores que não estiverem na relação de compartilhamento;

7.1.7.88 Possibilitará a organização das demandas em colunas para melhor filtro de informações: Recebido, A fazer, Fazendo, Feito;

7.1.7.89 Disponibilidade de arrastar a demanda para a coluna desejada;



7.1.7.90 Disponibilidade de visualizar as demandas em modo Kanban (metodologia Kanban) bem como criar novos documentos em qualquer etapa do Kanban;

7.1.7.91 Possibilitará a abertura e consulta do status e tramitações dos documentos por meio de requisições POST no formato JSON. A ser estudado caso haja necessidade e esteja disponível para implementação;

7.1.7.92 O acesso à API será dado por meio de token e código secreto específico;

7.1.7.93 Possibilitará a restrição de funcionamento da API somente para endereços de IP autorizados;

7.1.7.94 Relatórios de Produtividade;

7.1.7.95 De acordo com a utilização da ferramenta, serão gerados automaticamente indicadores e estes serão apresentados aos gestores, contendo;

7.1.7.96 Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor;

7.1.7.97 Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor;

7.1.7.98 Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor;

7.1.7.99 Pode-se escolher quais tipos de documento irão para este indicador;

7.1.7.100 Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente;

7.1.7.101 Esta funcionalidade poderá ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização;

7.1.7.102 Os administradores possuirão acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens. Eficiência, Qualidade e Engajamento;

7.1.7.103 Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico;

7.1.7.104 Os administradores possuirão acesso à uma página com os dados atuais em formato de tabela dos Indicadores;

7.1.7.105 Relatório de Uso, por setor: Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso;

7.1.7.106 Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de usuários cadastrados, número de logins de usuários, número de contatos externos cadastrados, número de logins de contatos externos, número de documento, número de despachos em documentos, quantidade de anexos, tamanho total de anexos enviados para a plataforma, número de SMSs enviados, número de e-mails enviados, número de assinaturas digitais emitidas, número de assinaturas digitais verificadas, número de logins com certificado digital;



7.1.7.107 Listagem de uso do sistema para Gestores: Será possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta;

7.1.7.108 Relatórios de Economia;

7.1.7.109 Geração do cálculo automático de economia ao utilizar a plataforma;

7.1.7.110 Possibilidade de acompanhar a economia mês a mês desde o momento que começou a utilizar a plataforma;

7.1.7.111 Possibilidade de acompanhar o número de impressões mensais realizadas por módulo;

7.1.7.112 Geração de números de impressões diárias;

7.1.7.113 Possibilidade de acompanhar o número de impressões consolidado;

7.1.7.114 Possibilidade de acompanhar o número de impressões economizadas mensalmente e por módulo;

7.1.7.115 Possibilidade de acompanhar estimativa de economia direta e indireta;

7.1.7.116 Possibilidade de acompanhar a economia por módulo, com informações de impressões economizadas, quantidade de anexos, impressões economizadas em anexos e cálculo total da economia do módulo no mês;

7.1.7.117 Possibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela Entidade;

7.1.7.118 Monitoramento e Inteligência para Administradores;

7.1.7.119 Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta;

7.1.7.120 Auditoria de uso: todas as ações dos usuários serão registradas e com fácil acesso ao Administrador;

7.1.7.121 Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estiverem sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos;

7.1.7.122 Relatório de Uso e quadro de acessos;

7.1.7.123 Acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estarão acessando a plataforma;

7.1.7.124 Identificação por cores de usuários que acessarem nos últimos 2 dias, última semana e mais de 30 dias;

7.1.7.125 Gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia, nos últimos 30 dias;

7.1.7.126 Gráficos gerais;



7.1.7.127 Possibilitará a escolha de período para geração dos gráficos;

7.1.7.128 Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Organização;

7.1.7.129 Gráfico demonstrativo de setores que mais participarem de documentos de determinado tipo;

7.1.7.130 Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: Em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolver), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolverem);

7.1.7.131 Disponibilizará material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

7.1.7.132 Deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;

7.1.7.133 Deve ser integrada nativamente com a plataforma, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

7.1.7.134 Deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

7.1.7.135 Deve ter integração com a aplicação de forma nativa;

7.1.7.136 Deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;

7.1.7.137 Deve possibilitar que o usuário faça uma avaliação final;

7.1.7.138 Deve possibilitar que o instrutor informe o gabarito;

7.1.7.139 Deve possibilitar inclusão de certificado;

7.1.7.140 Deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;

7.1.7.141 Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7 (sete), deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s);

7.1.7.141 Disponibilidade de assinar documentos gerados pela plataforma e/ou anexos em formato PDF gerando arquivos assinados no formato PAdES;

7.1.7.142 "Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas mensagem informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.";



7.1.7.143 Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil, mantendo as assinaturas existentes;

7.1.7.144 Possibilidade de assinar documentos PDF;

7.1.7.145 "Assinatura Eletrônica Nativa é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.";

7.1.7.146 Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica Nativa no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);

7.1.7.147 Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica Nativa em celulares e dispositivos móveis;

7.1.7.148 Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica Nativa ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3);

7.1.7.149 Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica Nativa;

7.1.7.150 Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica Nativa;

7.1.7.151 Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica Nativa, é necessário que o usuário insira novamente a sua senha, como método de confirmação de segurança;

7.1.7.152 Funcionalidades Nativas de Verificação de Autenticidade;

7.1.7.153 Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica Nativa;

7.1.7.154 Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica Nativa;

7.3 MÓDULO DE SITE/PORTAL INSTITUCIONAL

De acordo com o que é estabelecido pela Lei 12.527/2011 e 13.460/2017 do Governo Federal, métricas e normas estabelecidas pelos órgãos de controle. Bem como, de acordo com as necessidades do órgão de divulgar atos, campanhas, serviços, programas e informativos aos cidadãos, o sistema deve conter os requisitos descritos adiante;

7.3.1 Acessibilidade e usabilidade contendo, no mínimo os recursos que seguem: Ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações de forma objetiva, transparente e clara. A ferramenta de pesquisa deve: realizar busca através de palavras-chave; ser de fácil visualização e identificação e remeter a conteúdo divulgado no sítio oficial / Portal e não apenas a notícias; Link com o caminho das páginas percorridas pelo usuário; Alto contraste de cores; Teclas de atalho; Redimensionamento de texto; Glossário; Mapa do site; Manual de navegação; Perguntas Frequentes;



7.3.1 Gerenciador de Portal Institucional onde seja possível divulgar e controlar:

7.3.2 Estrutura organizacional com o detalhamento de atribuições dos subórgãos vinculados, bem como, contatos telefônico e eletrônico (e-mail), horário de atendimento ao público, endereço, gestor e demais informações livres, do tipo: texto, arquivos e imagens, que o órgão julgue necessária a ser divulgada;

7.3.3 Documentos oficiais que dão transparência aos cidadãos dos atos oficiais do órgão, dentre eles: portarias, jornal oficial, editais, dentre outros documentos que sejam expedidos pelo órgão para publicitar seus atos;

7.3.4 Cada tipo de documento a ser divulgado pelo órgão, deve ter área específica para cadastro dentro do sistema, de modo que haja cadastros individualizados e customizados de acordo com a necessidade de cada tipo de documento emitido pelo órgão;

7.3.5 Toda a legislação que rege o órgão e que guiam cidadãos e servidores nas suas atividades e no cumprimento da ordem pública serão exibidas, dentre elas: lei orgânica, código tributário, plano diretor, código de posturas, estatuto do servidor, plano de cargo carreira e salários, leis orçamentárias, decretos, além das leis ordinárias e toda e qualquer outra lei que o órgão julgar necessária a divulgação. Cada tipo de Lei a ser divulgada pelo órgão, deve ter área específica para cadastro dentro do sistema, de modo que haja cadastros individualizados de acordo com a necessidade de cada tipo de lei produzida pelo órgão;

7.3.6 Carta de serviços, de acordo com a Lei 13.460/2017, com o detalhamento de todos os serviços disponibilizados pelo órgão aos cidadãos e servidores, com área específica para divulgação das informações descritas a seguir, conforme a lei citada: Requisitos; Documentos; Formas e informações necessárias para acessar o serviço; Principais etapas para processamento do serviço; Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço; Forma de prestação do serviço; e Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço. Concursos e processos seletivos com, no mínimo, a possibilidade de divulgação das informações a seguir: Órgão responsável; Descrição; Links para formulários de inscrição, recursos e afins;

7.3.7 Anexo de arquivos, para disponibilização de todos os documentos gerados durante o decorrer da execução dos processos. Deve ser possível o anexo de arquivos nas seguintes extensões: word; pdf; excel; csv; txt; dwg; revit; skp; png e jpeg;

7.3.8 Além disso, deve haver um campo para identificação do tipo de arquivo que está sendo anexado para que fique o mais claro possível as informações aos cidadãos;

7.3.9 Campanhas e divulgações de atos do órgão aos cidadãos, através de chamadas na página principal, seja por banner ou pop ups e que esses elementos redirecionem para páginas, onde contenham todas as informações, instruções de uso e todos os recursos necessários para a veiculação das informações que o órgão necessitar inserir para campanha ou programa que desejar divulgar;

7.3.10 Integração com informações do módulo ou sistema de gestão eletrônica de documentos e trâmites interno, conforme necessidade para acesso a processos, ofícios e demais documentos eletrônicos;

7.3.11 Divulgação de chamamentos públicos, com os seguintes campos para cadastro de informações: Número do edital; Programação orçamentária; Objeto; Valor previsto; Data de apresentação das



propostas; Data de julgamento das propostas; Data de seleção das propostas; Local para apresentação das propostas;

7.3.12 Situação em que se encontra o chamamento, com no mínimo as situações a seguir: Aberto; Em andamento; Pausado e Concluído;

7.3.13 Anexo de arquivos, para disponibilização de todos os documentos gerados durante o decorrer da execução do chamamento. Deve ser possível o anexo de arquivos nas seguintes extensões: word; pdf; excel; csv; txt; dwg; revit; skp; png e jpeg;

7.3.14 Além disso, deve haver um campo para identificação do tipo de arquivo que está sendo anexado para que fique o mais claro possível as informações aos cidadãos;

7.3.15 Divulgação e gestão de convênios federais, estaduais e municipais, com os seguintes campos para cadastro de informações: Número do convênio; Objeto do convênio; Esfera: Federal; Estadual e Municipal;

7.3.16 No caso dos convênios da esfera municipal, deve ser fornecida ainda a opção de informar o tipo: Termo de fomento e termo de colaboração;

7.3.17 Assim como deve-se ter a possibilidade de vincular o Chamamento público que deu origem ao Termo de Parceira, clicável, para que seja possível, ao cidadão, acessar diretamente o chamamento;

7.3.18 Razão social e CNPJ do conveniente;

7.3.19 Razão social e CNPJ do concedente;

7.3.20 Situação em que se encontra o convênio, contendo, no mínimo, as situações a seguir: Em andamento; Paralisado; Aguardando liberação de recurso; Finalizado; Vencido; Data de celebração do convênio; Data de publicação no jornal oficial; Vigência do convênio; Valor pactuado; Valor da contrapartida; Valores liberados; Data em que cada valor foi liberado;

7.3.21 Aditivos, divididos em: Aditivos de prazo, de modo que, ao adicionar um aditivo de prazo, a vigência seja atualizada ou que seja apresentada, ao cidadão, a nova vigência do convênio; Aditivos de valor, de modo que, ao adicionar um aditivo de valor, o valor seja atualizado ou que seja apresentado, ao cidadão, o valor atualizado do convênio; Data em que o aditivo foi executado; Além disso devem ficar disponíveis os arquivos dos aditivos adicionados para que o cidadão possa baixar;

7.3.22 Prestação de contas, sendo necessárias as seguintes informações: Data prevista para apresentação; Data em que foi apresentada; Situação, se: Aprovada; Reprovada; Aprovada parcialmente;

7.3.23 Anexo de arquivos, para disponibilização de todos os documentos gerados durante o decorrer da execução do convênio. Deve ser possível o anexo de arquivos nas seguintes extensões: word; pdf; excel; csv; txt; dwg; revit; skp; png e jpeg;

7.3.24 Além disso, deve haver um campo para identificação do tipo de arquivo que está sendo anexado para que fique o mais claro possível as informações aos cidadãos. Ex.: Propostas, medições, prestações de conta, etc;



7.3.25 Divulgação e gestão de obras públicas, com os seguintes campos para cadastro de informações: Objeto; Licitação vinculada, clicável, para que seja possível acessar diretamente a licitação realizada para execução da obra; Contrato vinculado, clicável, para que seja possível acessar diretamente o contrato firmado para execução da obra; Convênio de origem, clicável, para que seja possível acessar diretamente o convênio de origem da obra, caso a obra seja vinculada a um convênio; Data de início da obra; Data prevista para o término da obra; Valor total da obra; Nome e CNPJ da empresa contratada para execução da obra;

7.3.26 Situação, contendo, no mínimo, as opções a seguir: Em andamento; Paralisada; Aguardando liberação de recurso; Finalizada; Valores liberados;

7.3.27 Aditivos, divididos em: Aditivos de prazo, de modo que, ao adicionar um aditivo de prazo, a data prevista para término da obra seja atualizada ou que seja apresentada, ao cidadão; Aditivos de valor, de modo que, ao adicionar um aditivo de valor, o valor total da obra seja atualizado ou que seja apresentado, ao cidadão, o valor atualizado da obra; Data em que o aditivo foi executado; Além disso devem ficar disponíveis os arquivos dos aditivos adicionados para que o cidadão possa baixar;

7.3.28 Divulgação de relatórios: RREO. Com identificação dos bimestres; RGF. Com identificação dos quadrimestres; PCA. Com divisão por PCA Gestão, PCA Governo e parecer técnico do órgão de controle;

7.3.29 Integração com sistema de contabilidade já existente no município para divulgação de: Receitas; Despesas; Diárias e passagens. Integração com sistema de RH para divulgação de: Quadro funcional; Tipos de cargo; Cargo e função; Salários por cargo e função;

7.2.1 Divulgação de licitações integrado com o sistema de gestão de licitações já existente na prefeitura, com os seguintes campos para cadastro de informações: Número de ordem ou série da licitação; Número do processo; Tipo de licitação; Tipo do objeto da licitação; Repartição ou setor interessado; Data de publicação do edital no diário oficial; Data realização; Data de credenciamento; Objeto; Nome e CNPJ dos participantes perdedores; Nome e CNPJ dos participantes vencedores; Valor da proposta ou do último lance; Fase da licitação, com, pelo menos, as fases a seguir: Aberta; Em andamento; Homologada; Adjudicada;

7.2.2 Contrato(s) correspondente(s), clicável(is) para que o cidadão possa acessar diretamente as informações do(s) contrato(s) vinculado(s) a cada licitação;

7.2.3 Convênio relacionado, caso a licitação seja a sequência de execução de um convênio celebrado entre o órgão e outra entidade federal ou estadual. Deve ser clicável, para que o cidadão possa acessar diretamente as informações do convênio relacionado com a licitação;

7.2.4 Anexo de arquivos, para disponibilização de todos os documentos gerados durante o decorrer da execução do procedimento. Deve ser possível o anexo de arquivos nas seguintes extensões: word; pdf; excel; csv; txt; dwg; revit; skp; png; jpeg;

7.2.5 Além disso, deve haver um campo para identificação do tipo de arquivo que está sendo anexado para que fique o mais claro possível as informações aos cidadãos;

7.2.6 Divulgação de contratos, com os seguintes campos para cadastro de informações: Número do contrato; Licitação de origem, clicável, para que seja possível acessar diretamente a licitação que deu origem ao contrato; Objeto; Nome e CPF do fiscal do contrato; Secretaria ou órgão contratante; Valor



contratado; Vigência do contrato; Nome ou razão social e CNPJ ou CPF do fornecedor contratado; Anexo do arquivo do contrato para que o cidadão possa baixar;

7.2.7 Aditivos divididos em: Aditivos de prazo, de modo que, ao adicionar um aditivo de prazo, a vigência seja atualizada ou que seja apresentada, ao cidadão, a nova vigência do contrato; Aditivos de valor, de modo que, ao adicionar um aditivo de valor, o valor contratado seja atualizado ou que seja apresentado, ao cidadão, o valor atualizado do contrato; Data em que o aditivo foi executado; Devem ficar disponíveis os arquivos dos aditivos adicionados para que o cidadão possa baixar.

7.4 CONDIÇÕES GERAIS

7.4.1 Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

7.4.2 Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações;

7.4.3 Após término de Contrato. Das informações dos documentos;

7.4.3.1 Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos mesmos;

7.4.3.2 Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos;

7.5 SUPORTE E ATUALIZAÇÃO:

7.5.1 Suporte;

7.5.1.1 Será requisito obrigatório que a licitante vencedora forneça o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;

7.5.1.2 Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis;

7.5.2 Atualizações e Manutenção;

7.5.2.1 É mandatório que a licitante vencedora forneça sempre a última versão do sistema durante a vigência do contrato. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço;

7.5.2.2 Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, que deverão ser alertadas com no mínimo uma semana de antecedência;

8. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

8.1 Quantidade Requerida;



8.2 Diante da quantidade de servidores e executivos do município, estimando que aproximadamente 30% do total devem utilizar massiva e diariamente a plataforma;

8.3 Temos seguintes serviços e quantitativos:

Item	PRODUTO	Qtd.	U.M	Período	Valor máximo admitido R\$
1	CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO (SERVIÇO ÚNICO) (*)	1	Und.	1	R\$ 94.600,00
2	FRANQUIA FIXA DE LICENÇAS, COM SUPORTE ILIMITADO, COM ATUALIZAÇÕES ILIMITADAS DA PLATAFORMA	1200	Und	12	R\$ 95.808,00

VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO R\$ 1.244.296,00

(*) Este serviço será realizado apenas uma única vez, tendo o seu desembolso previsto após a finalização da atividade.

8.4 Desde já fica convencionado a CONTRATADA que apenas usuários internos serão cobrados, portanto toda a municipalidade externa, quais sejam cidadãos, empresas, entidades e órgãos terão a utilização gratuita da plataforma digital municipal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistema, idêntico ou similar ao objeto desta licitação, atendendo os pressupostos neste termo de referência, edital e seus anexos, no mínimo com o disposto no item abaixo;

9.1 A licitante deverá prestar as declarações, em papel timbrado da licitante assinado e carimbado pelo seu representante legal de acordo com o estabelecido no item a seguir;

9.2 Atestado de capacidade técnica;

9.2.1 Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, que comprove que a licitante executou, de maneira satisfatória e a contento, cumprindo os requisitos de qualidade, confidencialidade e integridade, os serviços licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas contemplando no mínimo;

9.2.1.1 Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL; Interface responsiva; Funcionamento em Cloud (nuvem) com cópias de seguranças automatizadas, notificações de SMS, e-mails com entregabilidade estendida com autenticação nos padrões SFP e DKIM por meio de IP dedicado e e-mails de saída com encriptação TLS e possibilidade de cancelar o cadastro para quem recebe, plataforma de usuário 100% WEB com funcionalidades de certificação digital no padrão ICP Brasil, assinatura digital eletrônica nativa no padrão PAdES, visualização de informações georreferenciadas em modo mapa e rastreabilidade de informações por QRCODE;



9.2.1.2 Suporte e atualizações ilimitadas e sem custos, online e respostas acessadas dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat e cumprimento de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento com no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema com disponibilização de página de status;

9.2.1.3 Com abrangência funcional mínima, ou seja, que contemple pelo menos os seguintes módulos/sistemas;

9.2.1.3.1 Processo Administrativo;

9.2.1.3.2 Protocolo Eletrônico;

9.2.1.3.3 Memorando;

9.2.1.3.4 Ofício eletrônico;

9.2.1.4 Com apresentação de painel de gestão que demonstre em tempo real no mínimo três indicadores de gestão no âmbito de todo CONTRATANTE, por setor e por usuário e relatórios de produtividade, economia, auditoria de uso e gráficos evolutivos;

9.2.1.5 Com funcionalidades mínimas nativas da aplicação tais como: Dupla autenticação e contrassenha, EAD para treinamento de usuários e gestores integrado a plataforma com aplicação de prova online e emissão de certificado; menção de documentos, inbox inteligente, categorização inteligente de solicitações com no mínimo o uso de tags, demandas em modo kanban para visualização de tempos e movimentos de processos;

9.3 Declarações que também devem ser anexadas no campo “outros documentos” da plataforma;

9.3.1 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que todos os módulos, sistemas, portais e funcionalidades propostas para o fornecimento do objeto da licitação estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação atendendo a todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no termo de referência e edital;

9.3.2 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que, à época da assinatura e durante toda a vigência do contrato, disporá de corpo técnico operacional, gerencial e executivo para cumprir todos os requisitos do termo de referência e edital;

9.3.3 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de iniciar a prestação do serviço em no máximo cinco dias após a assinatura;

9.3.4 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de implantar todo o serviço requerido no certame em um prazo máximo de 15 dias contatos a partir da data de início dos serviços;

9.3.5 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante registrando que fornecerá o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;



9.3.6 A ausência de qualquer dessas declarações, obrigatórias e mandatórias ocasionará a desclassificação da LICITANTE;

9.4 Os atestados e declarações adicionalmente devem conter as seguintes informações para serem considerados:

9.4.1 Nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade, telefone e e-mail do contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que a CONTRATANTE possa se valer para estabelecer contato;

9.4.2 Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado;

9.4.2.1 No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá, ainda: ser reconhecida a firma do signatário; ser anexada cópia do contrato social, no caso de socio-proprietário; ser anexada procuração com outorga de poderes, juntamente com documento que comprove a autoridade para a outorga;

9.4.2.2 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 43, §3o, da Lei 8.666/93, a fim de verificar as informações constantes nos atestados;

9.4.2.3 A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando apuração de responsabilidades;

9.5 Prova de Conformidade;

9.5.1 A licitante vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios já definidos neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, ainda como critério de seleção, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando 100% dos módulos e funcionalidades para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da Licitante caso a mesma não compareça;

9.5.2 Caso a apresentação prática das funcionalidades, não contemple os 100% das funcionalidades requeridas e suas respectivas aprovações, será aceito o mínimo de 80% de todas as funcionalidades exigidas, desde que a licitante ao término da prova de conformidade deixe em poder da comissão, declaração se comprometendo que desenvolverá e disponibilizará para nova prova de conformidade os 20% restantes até o envio do contrato para assinaturas, data em que obrigatoriamente deverá ser demonstrado, sob pena de, em caso de descumprimento, não assinar o contrato;

9.5.3 Caso o teste de conformidade não atenda os ditames acima, o licitante de menor preço e habilitado será desclassificado, e será chamado o segundo menor preço e habilitado, e assim por diante até o pleno atendimento das exigências;

9.5.4 A demonstração das soluções deverá acontecer nas dependências da CONTRATANTE, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, onde a licitante trará os equipamentos e aplicativos que julgar necessário. A licitante deverá utilizar-se de base de dados modelo com conteúdo que permita efetuar toda a prova de conformidade;



9.5.5 O teste de conformidade poderá durar mais de 01 (hum) dia, caso ultrapasse as 18:00hs, devendo ser suspensa a verificação para continuidade no dia útil seguinte;

9.5.6 A Licitante comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço entregue comprovadamente adulterado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade obrigatórios, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes;

10.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

10.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

10.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

10.4 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços;

10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

10.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

10.8 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

10.9 Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição e qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.10 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

10.11 Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

10.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;



10.13 Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

10.14 Solicitar à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer equipamento ou software com defeito, ou seja, considerado prejudicial à boa conservação de equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

10.15 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

10.16 Caso seja de interesse da CONTRATANTE e demonstrada a vantajosidade da administração em prorrogar o contrato, a mesma deverá notificar a CONTRATADA, no mínimo 30 dias antes do aniversário do contrato a manifestação de interesse em prorrogar o contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabem à CONTRATADA, além das obrigações constantes das Condições da Prestação de Serviços e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações;

11.2 Assumir total responsabilidade pela manutenção e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos documentos;

11.3 Disponibilizar integralmente sempre que solicitado em formato digital e sem qualquer custo todos os dados de propriedade da CONTRATANTE;

11.4 Realizar cópia integral de dados, ao final o Contrato para devolução a CONTRATANTE e apagar todos estes dados dos seus Servidores;

11.5 Realizar o treinamento em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços no local que a CONTRATANTE determinar dentro do município e respeitando cronograma a ser acordado previamente;

11.6 A implantação será realizada em até no máximo 30 dias contados a partir do início dos serviços;

11.7 Em caso de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso de seus servidores para equipamento da CONTRATANTE, sendo estes todos os documentos e seus anexos;

11.8 Prover suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;

11.9 Manter a Plataforma atualizada sem interrupções;

11.10 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso, relativos ao CONTRATANTE;

11.11 Se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade;



11.12 Da Proteção de Dados Pessoais;

11.12.1 A CONTRATADA se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que;

11.12.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

11.12.1.2 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

11.12.1.3 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-a por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

11.12.1.4 Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

11.12.1.5 Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

11.12.2 Haverá cooperação mútua no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

11.12.3 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD;

11.12.4 A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e/ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93;



12.2 A adjudicação dos serviços será efetuada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços; a empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar a Ata de Registro de Preços, vir a desistir de assinar a mesma, ser-lhe-ão atribuídas às penalidades prevista em Lei e neste Certame, respeitado o direito de recurso;

12.3 O Contratado deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificações aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93;

12.4 Havendo interesse público e no caso de serviço não previsto no Projeto inicial, a futura fornecedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93;

12.5 A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93;

12.6 A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento e serviços nas condições e quantitativos estabelecidos neste Edital;

12.7 Os preços registrados poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro dos mesmos, que elevem os custos dos bens registrados, ou em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;

12.8 Estima-se que a quantidade dos serviços contratados pela Prefeitura Municipal, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, e? o equivalente 100% (cem por cento) de cada item constante deste termo;

12.9 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal 8.666/93;

12.10 Da possibilidade de Adesão de Órgãos não participantes;

12.10.1 Será permitida a adesão a ata de registro de preço por todos os órgãos da Administração Pública que desejarem fazer uso da mesma, desde que comprovada a vantajosidade para administração, autorizado pela Prefeitura Municipal e aceito pelo fornecedor, conforme o disposto no Decreto Nº 7.892/2013 e suas alterações;

12.10.2 Da validade de ata de registro de preço;

12.10.2.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial;

13. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO MÁXIMO DE IMPLANTAÇÃO

13.1 Os serviços deverão ser iniciados em até Cinco dias a partir da assinatura do contrato;

13.2 A implantação e o treinamento deverão ser concluídos em até no máximo 30 dias corridos após o início dos serviços.



14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas atestando o serviço do objeto do contrato, acompanhada da seguinte documentação hábil à quitação: certificado de regularidade de situação do FGTS - CRF, emitido pela caixa econômica federal e certidão negativa ou de regularidade de débitos junto as Fazendas Federal (conjunta), estadual e municipal e CNDT;

14.2 Eventuais pagamentos efetuados a maior ou a menor em virtude de erro no faturamento, poderão ser compensados quando evidenciado o referido equívoco.

14.3 Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 17.1 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogável até 60 (sessenta), nos termos do art.57, inciso II da Lei n. 8.666/93.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 Tendo em vista a natureza dos serviços e a necessidade da administração, o prazo para a contratação objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado, caso haja vantajosidade para a administração, consoante art.57, inciso II da Lei 8.666/93.

17. DO REAJUSTE, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

17.1 Os preços cotados pelo CONTRATADO, não poderão ser reajustados, antes de decorridos 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, conforme a Lei Federal nº 9.069/95 de 29.06.95, após o interregno mínimo, caso haja prorrogação do contrato o mesmo poderá ser reajustado e repactuado e utilizará como índice o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo no caso de extinção deste;

17.2 Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do presente Contrato poderá o mesmo ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro da proposta;

17.3 Garante-se ao Contratado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

17.4 Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o contratante, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas;

17.5 Prefeitura deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;



17.6 O prazo para o exercício do direito à repactuação se inicia na data do fato que desequilibrou financeiramente o Contrato e se exaure com o encerramento do Contrato, sendo que, se não for requerida de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado à repactuação;

17.7 As eventuais repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento;

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Fica expressamente consignado que a fiscalização da execução do objeto do contrato estará a cargo da secretaria de administração e com o poder de solicitar, receber ou rejeitar o fornecimento realizado; A fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais.

Fiscal do contrato:

Iris Nataiene de Souza Dias

CPF: 024.999.945-50

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 03

Unidade orçamentária: 0303

Projeto /atividade 1018

Elemento de despesa: 339040

Fonte de recurso: 0100

Item	Produto	Qtd.	Per	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO R\$	U.M	Valor Estimado R\$
1	100100168 - CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO (SERVIÇO ÚNICO)	1	1	R\$ 94.600,00	UND	R\$ 94.600,00
2	100100169 - FRANQUIA DE LICENÇAS UTILIZADAS, COM SUPORTE ILIMITADO, COM ATUALIZAÇÕES ILIMITADAS DA PLATAFORMA CONTRATADA AO MÊS. (SERVIÇOS MENSAIS)	1200	12	R\$ 79,84	MÊS	R\$ 95.808,00

Valor Total Estimado: R\$ 1.244.296,00

WENDELL BATISTA DE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a



negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1 - Para habilitação de Pessoa Jurídica, serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro público, no caso de empresário individual;
- c) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores somado a todas as alterações inclusive as consolidações, devidamente autenticada nos termos deste instrumento;
- d) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores; e
- e) Decreto de autorização, no caso 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.
- f) Formulário Para Assinatura De Contrato, (conforme ANEXO XI).
- g) Declaração sob as penas da lei DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA SUA HABILITAÇÃO (conforme modelo do anexo III);
- h) Alvará de Funcionamento;

2 - A Regularidade Fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através de certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).



3 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos, pelas empresas licitantes:

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo instalação, configuração, customização, treinamento, suporte e manutenção, devendo ainda constar em sua descrição e em documentos comprobatórios afetos aos atestado apresentado, caso necessário:
 - a.1) As principais fases contempladas no serviço e seus respectivos entregáveis;
 - a.2) Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato. No caso de emitente ser empresa do setor privado, deverá constar reconhecimento de firma em cartório de notas;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura;
- c) O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

4 - A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
 - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação."
- b) 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As Sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- c) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.
- d) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.



- e) No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- f) Para considerar-se habilitada na qualificação econômico-financeira, a empresa que apresentar resultado inferior a 01 (um) no índice de Liquidez Geral (LG), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) da estimativa da contratação.
- g) O PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial, quando o índice de Liquidez for inferior a 01 (um).
- h) **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (uma vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:
$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:
AC: Ativo Circulante;
ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;
PC: Passivo Circulante;
PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

5 - DECLARAÇÕES

5.1 - Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo VI);

5.2 - Declaração De Idoneidade (conforme ANEXO IV);

5.3 - Declaração De Responsabilidade (conforme ANEXO V);

5.4 Declaração de não vinculação com o quadro funcional do município de Juazeiro/BA (conforme ANEXO VII);

6- LEI MICROEMPRESA- ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP:

6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.3 Para efeito de aplicação das prerrogativas previstas às micro empresas e empresas de pequeno porte será utilizado o seguinte conceito:



A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, deverá Cadastrar juntamente com a proposta em local apropriado:

01 – A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (anexo VIII),

02 – A Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

7. Da não apresentação de documentação.

7.1 - A não apresentação de documentos constantes no Anexo II, implicará na inabilitação da empresa licitante.

7.2 Para as exigências do Item nº 1 alínea “f”, deste Anexo II, devem ser inseridos na plataforma BLL, em arquivo único, no formato PDF, no campo “OUTROS DOCUMENTOS”. A não apresentação de qualquer um dos documentos listados neste subitem, implicará na inabilitação da empresa licitante.

Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

8. Da Autenticação

8.1 Não serão aceitos documentos em cópia simples.

Juazeiro/BA, 13 de setembro de 2021

WENDELL BATISTA DE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA EM LOCAL PRÓPRIO NO SITE BLL JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS.)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data cumpre os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local, ____ de ____ de 2021.

À Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº. **060/2021**

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão, na forma eletrônica, nº. 060/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome, assinatura do responsável legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

Local, ____ de ____ de 2021

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: 060/2021

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO COM O
QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO/BA

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na Rua..., nº ..., Bairro..., na cidade de..., DECLARA para os devidos fins e de direito, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, §3º, da Lei 8666/1993, que não possui servidor integrante do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, mesmo que inativo, seja como sócio, cotista, dirigente ou empregado, ou ainda, como cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público da Secretaria Municipal de Administração de Juazeiro/BA, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Local e data.

REPRESENTANTE LEGAL

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DECLARAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA

Referente ao Pregão nº 060/2021

A empresa _____, sediada na _____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP/MEI, e que:

- 1) Atende os requisitos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 2) Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como ME/EPP/MEI, cujo os dados estão atualizados;
- 3) Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como ME/EPP/MEI,
- 4) Que no exercício atual até a data do certame, o faturamento da empresa não excedeu o limite legal para enquadramento de ME/EPP/MEI.

Estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, ____ de _____ de _____

Nome: _____

Cargo: _____

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ASSINADA PELO SÓCIO ADMINISTRADOR OU POR PROCURADOR RESPONSÁVEL COM "PROCURAÇÃO EM ANEXO".



ANEXO IX
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para Serviço, conforme Anexo XIII, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

NIRE:

REPRESENTANTE E CARGO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Item	Produto	Qtd.	Per	PREÇO UNITÁRIO R\$	U.M
1	100100168 - CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO (SERVIÇO ÚNICO)	1	1		UND
2	100100169 – FRANQUIA DE LICENÇAS UTILIZADAS, COM SUPORTE ILIMITADO, COM ATUALIZAÇÕES ILIMITADAS DA PLATAFORMA CONTRATADA AO MÊS. (SERVIÇOS MENSAIS)	1200	12		MÊS

Valor Total XXX: R\$_____ (valor por extenso)

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por _____ (_____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4 – PRAZO DE EXECUÇÃO: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO / BA

Praça do Rio Branco, Nº 01, Centro, Juazeiro, Bahia, CEP 48.903-400

CNPJ nº 13.915.632/0001-27 www.juazeiro.ba.gov.br



5 - DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- a) No preço proposto está incluso e diluído os custos que envolvem o perfeito fornecimento do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total fornecimento do fornecimento.
- b) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE.
- c) Que temos pleno conhecimento dos trechos e das condições locais, comprometendo-nos desde já a executar o serviço na forma exigida por esta Administração.

_____, ____ de _____ de 2021.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA
RAZÃO SOCIAL CNPJ



ANEXO X
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Aos (xxxxxxx) dias de xxxxxxxx, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, localizada na Praça Barão do Rio Branco, N.º 01 - Centro, 1º andar, CEP: 48.903-400 – Juazeiro/BA, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Decreto nº 7892/2013 e em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2021, a Secretaria de Administração Juazeiro/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Secretário, Sr. WENDELL BATISTA DE ARAÚJO, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado MUNICÍPIO, resolve, REGISTRAR os preços dos produtos descritos ao final, oferecidos pela Empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXX, nº XXXX, CEP XXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade, RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX denominada DETENTORA:

1.DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal de Juazeiro, para provimento de serviços digitais com aplicativo de atendimento ao cidadão e portais institucionais, automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento e gestão eletrônica de indicadores.

Item	Produto	Qtd.	Per	PREÇO UNITÁRIO R\$	U.M
1	100100168 - CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO (SERVIÇO ÚNICO)	1	1		UND
2	100100169 – FRANQUIA DE LICENÇAS UTILIZADAS, COM SUPORTE ILIMITADO, COM ATUALIZAÇÕES ILIMITADAS DA PLATAFORMA CONTRATADA AO MÊS. (SERVIÇOS MENSAIS)	1200	12		MÊS

Valor Total Estimado Adjudicado, tomando por base os valores de referência unitário fixados no instrumento convocatório, Adjudicado e Homologado é de: **R\$** _____ (_____)

1.2. As quantidades apresentadas são estimativas de consumo, podendo variar para menos, de acordo com a demanda, observado o disposto na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, não se obrigando o Município à aquisição total.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, facultando a utilização de outros meios para aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.



- 1.4. Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº 060/2021 e seus anexos.**

2. DO PREÇO

- 2.1. Os preços dos serviços são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias subsequente APÓS O RECEBIMENTO DEFINITIVO, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente atestada pelo responsável pelo setor competente.
- 2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

4. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

- 4.1. A Fiscalização desta Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de Administração, sendo a mesma neste ato representada pela Sra. _____, Cargo: _____, portadora do RG _____, e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, coordenando, controlando e avaliando a execução do mesmo no decorrer de todo o seu período de vigência.
- 4.2. A gestão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.
- 5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento será formalizada com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente pela detentora da ata;
- 5.3. A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na ata.
- 5.3 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.
- 5.5. As quantidades não estimadas na presente ata poderão ser utilizadas até o limite estabelecido no item 5.3, além do total registrado.



5.6.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de no mínimo de 10 (dez) dias.

6.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

ÓRGÃO: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0303

PROJETO /ATIVIDADE 1018

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40

FONTE DE RECURSO: 0100

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas atestando o serviço do objeto do contrato, acompanhada da seguinte documentação hábil à quitação: certificado de regularidade de situação do FGTS - CRF, emitido pela caixa econômica federal e certidão negativa ou de regularidade de débitos junto as Fazendas Federal (conjunta), estadual e municipal e CNDT;

7.1.1. O pagamento poderá ser efetuado pela Administração do Município ou quaisquer órgãos da Administração Indireta que utilizarem o Registro de Preços, de acordo com as obrigações.

7.2 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

7.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Juazeiro/BA.

7.5 Todo e qualquer pagamento somente será efetuado após a comprovação de que o detentor da ata se encontra em dia com o INSS e FGTS, mediante apresentação das pertinentes CNDs.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar as entregas do objeto desta Ata.

8.2. Solicitar o objeto licitado através de Solicitação de Despesa e encaminhado para a empresa por e-mail ou entregue pessoalmente.



- 8.3. Receber o objeto licitado solicitado.
- 8.4. Controlar o recebimento do o objeto licitado solicitado.
- 8.5. Conferir e atestar as notas fiscais (fatura) encaminhando-as para Contabilidade para empenho.
- 8.6. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 8.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto da avença em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.8. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.
- 8.9. Aplicar se necessário, as sanções, conforme previsto no contrato.

9. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 9.1. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.
- 9.2. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- 9.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 9.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente ata de registro de preço.
- 9.5. Efetuar as entregas nos locais, horários e quantidades indicadas e solicitadas pelo MUNICÍPIO.
- 9.6. Todo e qualquer fornecimento de material fora do estabelecido nesta Ata, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado, que ficará obrigada a substituir prontamente os produtos, correndo por sua conta e risco tais substituições.

10.DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1 A entrega dos serviços serão executados nas diversas secretarias e órgãos que compõe a esfera municipal, os quais serão informados de acordo com a discricionariedade da gestão
- 10.2. Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da DETENTORA.
- 10.3. Todos os serviços serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida à



detentora para substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.4. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação, a Administração convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, conforme artigo 4º Inciso XVI e o artigo 23º, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 11.

10.4.1. Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço enviada via e-mail.

10.5. O objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, constando o número da Ata de Registro, o número do Lote/Item - serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

11. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequências o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

11.2. Havendo atraso de pagamento, pagará o Município à detentora multa correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) do valor da parcela em atraso.

11.3. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

11.4. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

11.5. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

11.6. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

11.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



12.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

13.1.1. Pelo Município, quando:

- I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;
- II – a detentora não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato de fornecimento;
- IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;
- VI – por razões de interesse público devidamente fundamentadas.



13.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- I – os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
- II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

13.2. Nas hipóteses previstas no subitem 13.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Município juntando-se a comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

13.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, de segunda a sexta-feira, durante o horário de atendimento.

13.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

13.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para que venha fornecer.

13.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

13.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Jornal Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. Os preços registrados na Ata serão publicados no Diário Oficial do Município.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

15.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

15.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

15.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido a Prefeita Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – planilha de composição do preço original da proposta, bem como do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos pelos originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa; (Planilha em anexo).
- II – cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.



15.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

15.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Integram esta Ata, a relação dos preços registrados pelos demais licitantes, até o 3º classificado.
- 16.2. Fica eleito o foro da cidade de Juazeiro, Estado da Bahia para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.
- 16.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA

Testemunhas:

- 1-) _____
- 2-) _____



ANEXO XI
FORMULARIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Da PROPONENTE

Razão Social da proponente: _____,
Endereço _____,
Bairro _____ CEP: _____,
Cidade _____, Estado _____,
CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____,
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____ NIRE: _____,
Nº do telefone _____,

DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, (aac): _____

Função do representante legal, (aac), _____
Endereço do representante legal, (aac), _____
Estado civil do Representante Legal _____
Profissão do Representante Legal _____
RG nº _____ Órgão emissor: _____
CPF nº _____
E-mail _____

_____, ____ de _____ 2021

Assinatura e Identificação do Responsável da Empresa



ANEXO XII
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP/MEI: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
 - v. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.
4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil.



5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO XII.B ANEXO AO TERMO DE ADESAO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO) INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

- i. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- ii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iii. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO XII.C CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

- DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO XIII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____

EMENTA: Contrato que celebra o município de Juazeiro – BA, e a empresa _____.

O MUNICÍPIO DE _____, ESTADO DA _____, órgão da administração Pública em Geral, natureza Jurídica Município, sediada na _____, cadastrada no CNPJ nº _____, e-mail oficial: _____, neste ato representada pela(o) Excelentíssima(o) Senhor(a) _____, brasileira(o), _____, de ora em diante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____ n.º _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante **CONTRATADA**, resolvem firmar instrumento contratual mediante as seguintes cláusulas.

As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo nº 246/2021, Pregão eletrônico nº 060/2021 e Ata de Registro de Preço nº ____/20____, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. SUPORTE JURÍDICO

- 1.1. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do *caput* do art. 54 da Lei Federal 8.666/1993 e ainda o seguinte:
- 1.1.1. Lei Federal nº 4.320/1964 –Direito Financeiro Público;
 - 1.1.2. Lei Federal 8.137/1990 – Crimes de Ordem Tributária e econômica;
 - 1.1.3. Lei Federal nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa;
 - 1.1.4. Lei Federal nº. 8.666/1993 – Licitações e Contratos;
 - 1.1.5. Lei Federal 9.430/1996 – Tributação Federal;
 - 1.1.6. Lei Complementar nº 101/2000 – Responsabilidade Fiscal;
 - 1.1.7. Lei federal nº 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro;
 - 1.1.8. Lei Federal nº. 10.520/2002 – Regulamentação o Pregão;
 - 1.1.9. Lei Complementar nº 123/2006 – Microempresas;
 - 1.1.10. Lei Federal nº 12.527/2011 –Transparência Pública;
 - 1.1.11. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta Pregão Eletrônico;

2. DO OBJETO



Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal de Juazeiro, para provimento de serviços digitais com aplicativo de atendimento ao cidadão e portais institucionais, automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento e gestão eletrônica de indicadores.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1. O objeto deste contrato deverá seguir a rigor as especificações técnicas descritas em sua proposta de preço, anexa a este contrato, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, de imediato, *in loco*, após solicitação oficial, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO

- 4.1. O objeto deste contrato deverá ser prestado de segunda a sábado, em horário comercial;
- 4.2. O objeto deverá ser executado em local definido pela solicitante;
- 4.3. O recebimento deverá cumprir os critérios estabelecidos neste instrumento;
- 4.4. As correspondências entre administração pública deverão ocorrer por meio do e-mail _____ para o e-mail _____;
- 4.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA tomar medidas tecnológicas para que o e-mail da CONTRATANTE chegue à sua caixa entrada;
- 4.6. A licitante que mudar de e-mail deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE por meio de ofício;
- 4.7. O não cumprimento do prazo previsto na alínea anterior acarretará a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento contratual;

5. DO PREÇO

Item	Produto	Qtd.	Per	PREÇO UNITÁRIO R\$	U.M
1	100100168 - CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO (SERVIÇO ÚNICO)	1	1		UND
2	100100169 – FRANQUIA DE LICENÇAS UTILIZADAS, COM SUPORTE ILIMITADO, COM ATUALIZAÇÕES ILIMITADAS DA PLATAFORMA CONTRATADA AO MÊS. (SERVIÇOS MENSAIS)	1200	12		MÊS

- 5.1. O valor global para a prestação do objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____).

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O Contrato terá validade de ____ (____) meses, finalizando em ____ de ____ de ____ contados da data da confecção deste instrumento grafado na última página, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 57, *caput* e inciso I, da Lei 8.666/93, salvo os casos previamente estabelecidos em lei, especialmente os ditames do art. 57, incisos I, II, IV e V da Lei nº. 8.666/93.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 7.1. A apresentação da Nota Fiscal de fatura deverá estar em total conformidade com o presente instrumento contratual e sua proposta, e deverá ser acompanhada dos documentos previstos no art. 29 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, com vigência na data de protocolo na administração pública, e deverá especificar o valor do crédito por empenho e o valor da taxa de administração.
- 7.2. Apresentar relação de Documentos solicitação na Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica descrita no edital de licitação da qual decorre este instrumento contratual.
- 7.3. Apresentar cópia do presente Contrato somados aos seus aditivos quando houver.
- 7.4. Todos os pagamentos serão realizados na **C/C _____, OP __, AG ____ - Banco _____**.
- 7.5. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº. 8.666/93, a contar da efetiva liquidação da despesa, nos termos do *caput* do art. 62 e art. 63 da Lei nº. 4.320/64.
- 7.6. Na hipótese da aplicação de multas, só será permitido a liquidação da Nota Fiscal e a efetuação do pagamento após comprovação de recolhimento aos cofres públicos das multas aplicadas.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 8.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado do objeto abrangidos, considerando-se:
 - 8.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 8.2.2. As particularidades do contrato em vigência;
 - 8.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - 8.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes ou fornecedores, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - 8.2.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento do preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 8.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 8.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação dos custos.



- 8.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

9. DO ÍNDICE DE REAJUSTE DE PREÇO

- 9.1. O reajuste corresponderá ao preço estimado no edital e o preço ofertado, aplicado sobre o valor médio da época do reajuste;
- 9.2. O reajuste poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o reajuste até o percentual estabelecido pela Lei Federal 8.666/1993;
- 9.3. O reajuste poderá ter como base índices de preços oficiais, devendo a administração adotar o IGP-M (FGV) que deverá ser apresentado memorial de cálculo realizado por profissional registrado no Conselho Regional de Economia, ou no Conselho Regional de Contabilidade ou em Software desenvolvido pelo Banco Central do Brasil ou Receita Federal do Brasil para tais fins de cálculo;

10. DO APOSTILAMENTO

- 10.1. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, nos termos do art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 10.2. As apostilas deverão ser realizadas pela autoridade competente ou fiscal do contrato, sendo de sua inteira responsabilidade realizar as anotações no verso da primeira folha deste instrumento, no lado esquerdo, devendo conter de forma sucinta e clara: a alteração, data, local e assinatura do autor;

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO

Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução do objeto contratado, correrão à conta do Programa de Trabalho consignado no Orçamento do Município:

SEAD

ÓRGÃO: 03

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0303

PROJETO /ATIVIDADE 1018

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40

FONTE DE RECURSO: 0100

- 11.1. Nota de Empenho nº _____.
- 11.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada à Lei Orçamentária do Município.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 12.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- 12.2. Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 12.3. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 12.4. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- 12.5. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos objetos, cabendo-lhe arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a CONTRATANTE, ficando vinculada, **se motivadamente for necessário**, por força de exigência dos Controles externo e/ou interno, apresentar ao Fiscal do Contrato comprovação do recolhimento do FGTS, INSS, referente à força de trabalho alocado nas atividades, objeto do Contrato, sob pena de não serem liberados os pagamentos das faturas apresentadas pela CONTRATADA.
- 12.6. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 12.7. Manter, para atendimento dos pedidos, prepostos durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 12.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 12.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.10. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela CONTRATANTE.
- 12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 12.12. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectiva apólice de seguro, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- 12.13. Assumir 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 desempenho de suas funções ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

- 12.14. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados a CONTRATANTE ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução de suas funções;
- 12.15. É vedada à veiculação de publicidade acerca deste contrato, assim como a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do Gestor do Contrato e/ou da CONTRATANTE;
- 12.16. Realizar os fornecimentos em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- 12.17. Acompanhar o controle dos contratos, se responsabilizando pelas entregas em quantidades maiores do que as estabelecidas no instrumento contratual sem a devida formulação legal, fora do estabelecido no contrato etc., em todos os casos, a prestação em excesso não cria ônus para a administração, não cabendo a CONTRATADA realizar qualquer cobrança.
- 12.18. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto.
- 12.19. Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativo mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65);
- 12.20. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 12.21. A contratada tem a obrigação do contratado de 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, nos termos do inciso XIII, art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- 12.22. O contratado é responsável 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.
- 12.23. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 12.24. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



- 13.2. Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 13.4. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- 13.6. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 13.7. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 13.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- 13.9. Realizar Auditoria por meio do Sistema de Controle Interno em todos os procedimentos realizados pela CONTRATADA, sempre que entender necessário;
- 13.10. Requerer dos representantes técnicos da empresa, do administrador e demais profissionais informações pertinentes a execução do contrato, que deverá ser fornecida de imediato com carência máxima de 24 (vinte e quatro) horas;
- 13.11. Atestar a prestação dos serviços, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo, e após atesto e visto do Sistema de Controle Interno.
- 13.12. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- 13.13. Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 13.14. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 13.15. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 13.16. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- 13.17. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;
- 13.18. Rescindir o presente instrumento “*unilateralmente*” ou “*bilateralmente*” por conveniência e oportunidade nos termos da legislação vigente;
- 13.19. Suspende a execução do contrato a qualquer tempo que for detectado fraude no processo licitatório que decorreu este instrumento;
- 13.20. Suspende, sem danos para a administração, a execução do contrato se a CONTRATADA se envolver em escândalos que mancham a sua reputação ética e moral, até conclusão de



processo administrativo que deverá iniciar de ofício sob penas de responsabilidade para o gestor do contrato;

- 13.21. Rescindir unilateralmente o presente instrumento na hipótese das contas de o gestor serem reprovadas no Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM, em decorrências de erros, imperícias e demais vícios que decorra de mau assessoramento, execução, inexecução, inércia, prevaricação por parte da CONTRATADA, desde que devidamente comprovada a culpa ou o dolo por meio de processo administrativo, sendo assegurado a contraditória e ampla defesa.
- 13.22. Abrir processo administrativo sempre que entender necessário para apuração de fatos que possam acarretar prejuízos para a administração, e constatado o dano ou a mera expectativa de dano, rescindir unilateralmente o presente instrumento, sendo assegurado o pagamento do serviço prestado, nos termos da legislação em vigor.
- 13.23. A Administração Pública não responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores especificamente designados, por Portaria, como Representantes da Administração, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 14.2. A Fiscal deste contrato será a Sra. Íris Nataiene de Souza Dias, CPF: 024.999.945-50, em exercício no ato da entrega do objeto, assumindo total responsabilidade pela execução do presente instrumento, ou profissional designado por meio de portaria ou decreto específica que deverá ser juntada posteriormente a este instrumento.
- 14.3. Compete ao Sistema de Controle Interno fiscalizar a execução do presente contrato, inclusive fiscalizar as ações ou omissões do fiscal do contrato definido na cláusula anterior, e informar a autoridade competente ou preposto qualificado como representante da contratante os atos praticados pelo fiscal, assim como responder solidariamente pelas ações, omissões ou inércia na fiscalização do presente instrumento, sendo plenamente proibido a fiscalização de contratos por amostragem.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 ficarão impedidas de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo/Contrato e demais cominações legais, a CONTRATADA que:
 - 15.1.1. Apresentar documentação falsa;
 - 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida no contrato;



- 15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 15.1.6. Fizer declaração falsa;
 - 15.1.7. Cometer fraude fiscal;
 - 15.1.8. Descumprimento das demais cláusulas;
 - 15.1.9. Contribuir por imperícia e negligência ou prevaricação;
 - 15.1.10. Perder prazos juntos aos órgãos fiscalizadores, inclusive o poder legislativo municipal e o Sistema de Controle Interno do Município;
 - 15.1.11. Ou incorrer em quaisquer práticas contidas nos artigos 296 a 305, 397, 308, 311-A, 317 e 319 do Decreto-Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940.
- 15.2. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa que deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias.
- 15.3. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes aplicações:
- 15.3.1. Advertência:
 - 15.3.1.1. São motivos para advertência: comportamento dos funcionários e colaboradores incompatível com as regras da sociedade, tais como uso de linguagem obscena, indelicada que exponha funcionários públicos ao ridículo e desonra.
 - 15.3.2. Multa de:
 - 15.3.2.1. 1,00 % (um por cento) ao dia sobre o valor total do pedido, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos até o limite de cinco dias corridos;
 - 15.3.2.2. 3,00% (três por cento) ao dia sobre o valor total do pedido após o décimo dia de perda do prazo no atraso injustificado, até o limite de cinco dias;
 - 15.3.2.3. 5,00% (cinco por cento) sobre o valor total do pedido para atrasos superior a 10 dias e suspensão imediata do contrato;
 - 15.3.2.4. 10,00% (dez por cento) sobre o valor total do contrato para empresas que cometer atos públicos de racismo, discriminação por orientação sexual, religião, raça, cor, política e qualquer tipo de discriminação prevista em lei, incluindo apologia ao crime, a atos contra as instituições democráticas e apologia ao terrorismo e ao nazismo nos termos da Lei Federal 7.716/1989.
 - 15.3.3. Suspensão:
 - 15.3.3.1. a suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de



indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação

15.3.3.2. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e

15.3.3.3. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

15.3.4. Rescisão contratual:

15.3.4.1. Rescisão Unilateral do presente instrumento nos termos do art. 77 a 79, inciso I, da Lei 8.666/93 se dará quando:

15.3.4.1.1. não houver cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.3.4.1.2. houver cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

15.3.4.1.3. houver lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

15.3.4.1.4. houver o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

15.3.4.1.5. houver a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração

15.3.4.1.5.1. Em todos os casos de comunicação, esta não terá efeitos quando houver deferimento do pedido pelo gestor do contrato;

15.3.4.1.6. houver a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

15.3.4.1.7. houver o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores

15.3.4.1.8. houver o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;

15.3.4.1.9. houver a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

15.3.4.1.10. houver a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

15.3.4.1.11. houver a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



- 15.3.4.1.12. houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
- 15.3.4.1.13. houver a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 15.3.4.1.14. houver processamento de nova licitação com as mesmas condições e obtenção de preços inferior ao fixando neste instrumento, mesmo estando o presente em vigência;
- 15.3.4.1.15. Não prestação da caução prevista neste instrumento no prazo previsto;
- 15.3.4.1.16. Praticar perjúrio por meio de seus sócios, contador responsável ou preposto, além das penalidades previstas no art. 342 do Código Penal Brasileiro.
- 15.3.4.1.17. Se for constatado por meio de auditoria ou pelo sistema de Controle interno o pagamento de combustíveis ou gás GLP com preço superior ao praticado para os demais clientes;
- 15.4. O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês.
- 15.5. Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- 15.6. Após o regular processo administrativo, será: descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, ou protestado em cartório de protestos, SERASA e SPC.
- 15.7. As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- 15.8. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
- 15.9. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 15.10. A Aplicação da penalidade de rescisão contratual ou suspensão repercutirá sobre todos os demais atos pertencentes ao mesmo contratante.
- 15.11. O Contrato será rescindido unilateralmente se a contratada ou qualquer de seus sócios forem condenados pelos crimes previstos no arts. 89 a 88 da Lei Federal 8.666/1993 ou lei que tenha a substituir os presentes crimes em especial a nova lei de licitações e contrato que tramita no



Congresso Nacional; os crimes previstos na Lei Federal 8.137/990; os crimes definidos na Lei Federal 8.429/992 e demais crimes contra a ordem pública;

- 15.12. Havendo suspensão contratual, será dado aviso com antecedência mínimo de 05 dias e máximo de 08 dias corridos, nos termos do art. 599, § único do Código Civil - CC e art. 109, I 'e' e 'f' da Lei Federal 8.666/1993, no que for melhor conveniente para a administração em manifesta observância ao poder de império da administração pública.

16. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

- 16.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial quando fracassados outros meios.
- 16.2. Os casos de rescisão contratual comprovada as hipóteses previstas no art. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/1993, serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 16.3. Na rescisão contratual deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 16.4. Havendo rescisão nos termos dos incisos I a VIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Administração fará execução imediata do valor da apólice ou caução;
- 16.5. Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do art. 80 da mesma Lei.
- 16.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 16.6.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 16.6.2. Indenizações e multas;
 - 16.6.3. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

17. NORMAS ANTICORRUPÇÃO

- 17.1. A CONTRATADA declara que conhece as várias leis e convenções aplicáveis no Brasil que proíbem atos de corrupção e outros atos lesivos contra a administração pública, dentre elas a Convenção Anticorrupção da OCDE, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto Federal nº 5.687/06), o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), Lei nº 9.613/98 e a Lei nº 12.846/2013, doravante denominadas, em conjunto, "Leis Anticorrupção". Em todas as atividades e atos relacionados à execução do presente Contrato, compromete-se a CONTRATADA a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus administradores, colaboradores e terceiros, rigorosamente, as Leis Anticorrupção.
- 17.2. A CONTRATADA declara ainda que conhece as disposições relacionadas com o combate à corrupção, seja ela pública ou privada, e compromete-se a cumprir fielmente as disposições, comprometendo-se ainda a denunciar à CONTRATANTE qualquer infração a essas disposições que venha a ser do seu conhecimento, na forma disciplinada na Lei Federal 8.429/1993;
- 17.3. Obriga-se a CONTRATADA, de forma irrevogável, a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de



influência, extorsão, vantagem indevida (seja em dinheiro, presentes, descontos, favores ou qualquer outra coisa de valor), a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, nem praticar quaisquer dos atos vedados pelas Leis Anticorrupção. Compromete-se, ainda, a adotar as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus administradores, colaboradores, prepostos ou terceiros, de acordo o disposto no artigo 7º, inciso VIII, da Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 9.613/98 e suas respectivas modificações e regulamentações.

- 17.4. A CONTRATADA deverá observar e fazer observar, por seus fornecedores, prepostos, empregados, colaboradores em geral, prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética e integridade durante todo o processo de contratação e execução deste Contrato. É dever da CONTRATADA treinar seus empregados e colaboradores em geral acerca de condutas éticas e do combate à corrupção.
- 17.5. A CONTRATADA declara que nos últimos 05 (cinco) anos não foi objeto de nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionado ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro, e que suas atividades estão em conformidade com estas leis.
- 17.6. A CONTRATADA declara, ainda, que não há qualquer agente público ou pessoa a ele relacionada que receberá, direta ou indiretamente, benefícios ou vantagens em decorrência do presente Contrato.
- 17.7. Toda documentação de cobrança a ser emitida nos termos deste Contrato deverá estar acompanhada de fatura/nota fiscal detalhada, contendo discriminação dos serviços prestados, conforme o caso. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas fidedignos e consistentes com as operações a que correspondem. Considerando os propósitos na presente Cláusula, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, a CONTRATANTE, seja diretamente ou por meio de pessoas por ela formalmente indicadas a tal fim, possa inspecionar o local de execução do CONTRATO e auditar todos os documentos, contas e registros relacionados à contratação e à execução do objeto deste CONTRATO.
- 17.8. Qualquer violação, por parte da CONTRATADA, das Leis Anticorrupção ou da presente Cláusula (Leis Anticorrupção) - será considerada uma infração grave a este Contrato, e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo à CONTRATANTE o direito de declarar rescindido imediatamente o presente Contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando a CONTRATADA responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da lei aplicável.
- 17.9. O presente Contrato poderá ser imediatamente rescindido pela CONTRATANTE, ainda, na hipótese de participação ou envolvimento comprovado da CONTRATADA, diretamente ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas e/ou obstrutivas (conforme Diretrizes e definições do Banco Mundial), ou em lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores (conforme Lei nº 9.613/98), seja na execução do presente Contrato ou em quaisquer outros Contratos em que figurar como CONTRATADA, seja com entes públicos ou privados.



- 17.10. A CONTRATADA notificará prontamente, por escrito, a CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção ou às disposições desta Cláusula – Leis Anticorrupção – ou de qualquer suspeita de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista na Lei Federal 8.429/1993.

18. DAS VEDAÇÕES

- 18.1. É vedado à CONTRATADA:

- 18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 18.1.2. Interromper a prestação dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- 18.1.3. Veicular a execução ou inexecução do contrato a propaganda ou anúncios de qualquer espécie ou pretexto a partidos políticos ou seus integrantes, mídia e afins, sendo permitido somente para todos os fins de discordância contratual ou inadimplência o devido processo legal – administrativamente ou via judicial;
- 18.1.4. Na existência de processo judicial fica a CONTRATADA proibida de expor a terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE ou do magistrado os motivos do litígio, os acordos firmados, os prejuízos acumulados e qualquer outra informação, pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar da conclusão do processo.

19. DOS CASOS OMISSOS

- 19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre a temática ou a Jurisprudência do *Prof. Marçal Justen Filho*, nos termos do inciso XII, art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;

20. DA PUBLICIDADE

- 20.1. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993 ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

21. DA ASSINATURA

- 21.1. A assinatura do presente, constitui concordância com todas as suas cláusulas, renunciando qualquer outra por mais privilegiada que se configure.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. As empresas enquadradas no inciso V do § 2º e no inciso II do § 5º do art. 3º desta Lei deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, nos termos do *caput* do art. 66-A da Lei Federal nº 8.666/1993.



23. DO FORO

- 23.1. Fica este instrumento vinculado ao edital de licitação e à proposta final acostada nos autos do processo, nos termos do inciso XI, do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 23.2. Nos termos § 2º do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993, fica designado o foro da Sede da Contratante para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da citada lei, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

Juazeiro/BA, ____ de _____ de 2021

NOME DO ORDENADOR DE DESPESA

Cargo, emprego ou função

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Qualificação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____