



## EDITAL - SERVIÇO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.020/2021

Processo Administrativo nº. 10040010/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados qualificados ou não como microempresa, micro empreendedor individual, empresa de pequeno porte, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS/AL**, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 150/2021, sediada na Rua Pedro Gama, nº 122, Centro – Craíbas/AL, CEP 57.320-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 01 de dezembro de 2021

**Horário:** 10h30min

**Local:** Portal da Bolsa Nacional de Compras- BNC – [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de Licitações, Contratos e Gestão de Compras, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Craíbas/AL e suas unidades, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em LOTE ÚNICO, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Craíbas/AL.

2.2 São participantes os seguintes órgãos e entidades:



2.3 Todas as Secretarias deste Município.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.2. 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, excluía 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que esteja previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições do Edital e seus anexos;

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Instituições sem fins lucrativos;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante registrará, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.7. que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da sua empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

4.4.8. Que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.5. 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.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.2. Valor unitário e total dos itens, valor unitário do serviço e valor global do lote;
- 6.3. Marca;
- 6.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, a descrição detalhada do objeto.
- 6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.6.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



6.6.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.8. 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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 sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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



- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances é de 2% (dois por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de maior percentual de desconto.
- 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 de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





- 7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18 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.
- 7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no *chat*.
- 7.20 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22 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.
- 7.23 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 lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24 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.
- 7.25 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.
- 7.26 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.
- 7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.28 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:
- 7.28.1 no país;



- 7.28.2 por empresas brasileiras;
- 7.28.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.28.4 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.
- 7.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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 no Edital.
- 7.30.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.30.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.
- 7.31 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação, observado o disposto no Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. Contenha vício insanável;





- 8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.6. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.6.1. Seja insuficiente para a cobertura dos custos da contratação ou apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9. 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.
- 8.10. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.14.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.14.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.17. O Pregoeiro 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 no Edital.
- 8.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

9.1.1. SICAF

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);



9.1.3. Cadastro das Empresas Inidôneas e Suspensas do Estado de Alagoas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Alagoas ([www.controladoria.al.gov.br/superintendencia/correicao/ceisal/superintendencia/correicao/ceis-al](http://www.controladoria.al.gov.br/superintendencia/correicao/ceisal/superintendencia/correicao/ceis-al));

9.1.4. 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.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. O Pregoeiro, então, poderá consultar através dos sítios oficiais emissores de certidões (regularidade fiscal e trabalhista) para verificar a autenticidade dos encaminhados.

9.1.7. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 1 (uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2. Os licitantes deverão apresentar a documentação seguinte:

9.3. Habilitação jurídica:

9.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

9.5.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

9.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.5.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.6. Qualificação Econômico-financeira:

9.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.6.2. A licitante deverá comprovar o capital social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação;

9.7. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.7.1. Comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado; de acordo com o inciso II e o § 4º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

9.7.2. O(s) atestado(s) referir-se-ão a contrato(s) já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.7.3. O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviço(s) prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.7.4. Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



9.8. O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Craíbas/AL, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

9.8.1. Para tanto, os licitantes deverão, quando convocados na sessão no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, disponibilizar para a Administração em caráter de testes exemplares dos sistemas ofertados, visando a prova de conceito do sistema informatizado, necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.

9.8.2. A disponibilização do teste do software e a consequente instrução do manuseio poderá ser de forma presencial nesta Prefeitura ou por meio virtual.

9.8.3. Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, desde que solicitado.

9.8.4. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de análise da habilitação.

9.8.5. Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base os licitantes remanescentes.

9.9. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.10.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sendo concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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;

10.1.2. Apresentar a Planilha de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;



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

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. 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, trinta 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.

11.2. 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.

11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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.

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

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

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

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

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

12.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo



para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente ano, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF e aos demais cadastros previstos no subitem 10.1. do edital, para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

14.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.



## 16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. As regras acerca do recebimento do objeto e da fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são estabelecidas no Termo de Referência.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Prática ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

19.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

19.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

19.1.3. Apresentar documentação falsa;

19.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Falhar na execução do contrato;

19.1.7. Fraudar a execução do contrato;

19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.9. Declarar informações falsas; e

19.1.10. Cometer fraude fiscal.

19.2. As sanções do subitem 19.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

19.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal nº 10.024/2019:

19.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

19.3.2. Multa.



19.4 A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

19.5 Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.5.1 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.7 A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto Federal nº 10.024/2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

19.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

19.8.1 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

## 20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplcraibas@gmail.com](mailto:cplcraibas@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada na Rua Pedro Gama, nº 122, Centro – Craíbas/AL, CEP 57.320-000.

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da



impugnação.

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

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, 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.

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

## 21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2 Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá depois da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes no *chat* e no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4 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.

21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6 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.

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

21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos no 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 na Administração.

21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do



licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10 Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.

21.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e também poderão ser lidos ou obtidos na Rua Pedro Gama, nº 122, Centro – Craíbas/AL, CEP 57.320-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas.

21.11 Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.11.1 ANEXO I – Termo de Referência;

21.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

21.11.3 ANEXO III – Declarações

**TIAGO JOSÉ DE LIMA**

Pregoeiro do Município de Craíbas/AL





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de Licitações, Contratos e Gestão de Compras, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Craíbas/AL e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades da Gestão Pública e, conseqüentemente, das Secretarias deste Município no tocante a modernização dos seus departamentos, através do uso da tecnologia, buscando assim o atendimento de maneira ágil e eficaz da realização e gestão das compras municipais e, no atendimento, as determinações impostas pelas legislações, bem como, as necessidades diárias da administração pública.

2.2. Esse trabalho promove a organização de toda estrutura técnica para execução das compras municipais de forma: segura, gerenciada, econômica e legal, além, do gerenciamento da distribuição dos produtos. A qualidade deste trabalho garante uma redução de custos significativa para qualquer município. Com o gerenciamento informatizado, o setor de Controle Interno obterá informações rápidas e precisas, imprescindíveis para a verdadeira função desta equipe.

2.3. Este trabalho envolve os setores de solicitações de compras das grandes secretarias: Administração, Finanças, Educação, Saúde, Meio Ambiente, Agricultura, Assistência Social e Obras e Viação de um município e, para a implantação dos sistemas de forma eficiente, é necessário capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura.

2.4. O município necessita de um sistema integrado que deverá ser instalado nos setores técnicos de determinadas secretarias com a capacitação dos diversos servidores que compõem essa estrutura.

2.5. Setores envolvidos: Planejamento, Licitações e Contrato, Compras das Secretarias, Controle Interno, Procuradoria, Patrimônio Contabilidade e Tesouraria, todos os setores de solicitação de produtos das secretarias envolvidas.

#### 3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



3.1. Os serviços deverão ter as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
01	<p>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.</li><li>• Assinatura digitais fundamentais ao projeto Paperless da Prefeitura.</li><li>• Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.</li><li>• Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;</li><li>• Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;</li><li>• Sistema Cliente/Servidor;</li><li>• Possua um banco de dados produtos com um mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;</li><li>• Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;</li><li>• Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme determina o art. 34 da Lei 8.666/93;</li><li>• Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;</li><li>• Permita a elaboração de Processos Administrativos;</li><li>• Permita o cadastro de todo Orçamento;</li><li>• Permita o controle das Dotações;</li><li>• Elabore planilha para a realização de Cotação de Preços;</li><li>• Elabore cotações de preços dentro do banco de dados da empresa a ser contratada que possua no mínimo licitações de 10 cidades da Bahia. Função obrigatória para velocidade do fluxo e essencial a contratação.</li><li>• Possua a banco de preços em no mínimo 20 bancos de dados dentro do próprio sistema com base nas Licitações realizadas nos municípios ou via arquivo dos bancos de dados dos Tribunais de contas. Item imprescindível a contratação.</li><li>• Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;</li><li>• Elabore os Anexos das licitações;</li><li>• Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;</li><li>• Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.</li><li>• Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)</li><li>• Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.</li><li>• Possua Dash Board com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;</li></ul> <p>Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;</p> <p>➤ Esse software deverá gerenciar todos as aquisições lançadas no processo anterior do fluxo</p>



	<p>da despesa – dispensas, inexigibilidades e licitações.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação completa do fornecedor;</li><li>• Forma de pagamento;</li><li>• Órgão/Unidade requisitante;</li><li>• Dotação orçamentária para cobertura das despesas;</li><li>• Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);</li><li>• Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;</li><li>• Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;</li><li>• Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;</li></ul></li><li>➤ Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;</li><li>➤ Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;</li><li>➤ Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;</li><li>➤ Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.</li><li>➤ Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.</li><li>➤ Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software</li><li>➤ Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.</li><li>➤ Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)</li><li>➤ Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento &amp; Licitações.</li><li>• Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.</li><li>• Funcione via web para solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos.</li><li>• Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;</li></ul>
02	<p><b>IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)</b> - A empresa deverá disponibilizar modelos de planejamento para compra de todos os produtos necessários para um município conforme a sua população. Em dois dias de workshop com a presença das equipes técnicas das secretarias, os secretários e o(a) Prefeito(a) e o trabalho interno para num período de um mês, todo planejamento anual estar elaborado, ressaltando que, alguns planejamentos específicos serão resolvidos a posteriori. Esse trabalho é importantíssimo para que no prazo de três meses o município já possua todas as licitações básicas e em seis meses estejam todas as licitações realizadas para qualquer tipo de produto. Trata-se de um trabalho diferenciado no setor público e, só é possível, com a informatização dos setores. Todos os pedidos de materiais ou serviços deverão ser gerenciados por este sistema. Possibilitar os controles de gastos de diversas formas -</p>



Gerenciar os saldos das licitações, o valor dos produtos, os fornecedores ganhadores, as compra por secretaria dentre outros. O objetivo é uma gestão muito mais eficaz. Outro benefício que o município almeja é a agilidade da aquisição que, em tempo real, todos os setores deverão analisar um pedido de compra cujo trâmite é autorizado por senhas de cada responsável. Avaliar a estrutura para aprimora-la sempre para o melhor funcionamento.

- Este trabalho deverá envolver diversos setores e/ou todas as Secretarias do município;
- Seguir Cronograma de Implantação (Etapa I e II) disponibilizado pela empresa contratada;
- Capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura;
- Promover a organização de toda estrutura técnica para execução das compras municipais de forma: Segura, Gerenciada, Econômica e Legal;
- Treinar a equipe para gerenciar a distribuição de produtos nos setores em questão para garantir com qualidade a redução de custos no município e produzir informações mais rápidas e precisas para o Setor de Controle Interno através do gerenciamento informatizado;
- Instalar o Sistema Integrado nos setores técnicos necessários com capacitação dos servidores e acesso a usuários;
- Capacitar servidores conforme cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura com treinamento específico de cada setor para utilização dos softwares;
- Disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município;
- Avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução da realização das licitações, lançamentos nos sistemas, apoio ao Controle Interno e o treinamento diferenciado nos sistemas de gestão ocorrendo de forma presencial e a distância (remota);
- Disponibilizar funcionário, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses para implantação dos sistemas, além do acompanhamento mensal dos diretores e/ou gerentes da empresa para apuração e verificação mensal do andamento dos trabalhos no município;
- Disponibilizar um consultor para visita "in loco" para análise mensal dos dados disponibilizados no sistema verificando o bom funcionamento do fluxo dos processos, dos custos das licitações, da quantidade de dispensas e possibilidade de reduções, apoio ao Controle Interno na capacitação em gestão informatizada e dirimindo dúvidas referentes a gestão pública e, por fim, a análise do equilíbrio financeiro do município.
- Disponibilizar consultoria e manutenção dos softwares a distância, que deverão ocorrer todos os dias úteis do ano, nos horários de 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs.

#### METODOLOGIA E ACOMPANHAMENTO

- A consultoria a ser prestada para a implantação deste trabalho é um dos diferenciais para que este projeto seja executado com extrema eficiência e qualidade.
- Deverá a empresa disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município: avaliação da estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução da realização das licitações, lançamentos nos sistemas, apoio ao Controle Interno e, o treinamento diferenciado nos sistemas de gestão. Esse trabalho poderá ocorrer de forma presencial e a distância.
- A empresa deverá disponibilizar de um funcionário, NO MÍNIMO, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação dos sistemas, além, do acompanhamento mensal dos diretores ou gerentes da



empresa para apuração mensal dos trabalhos no município.

- As licitações já realizadas pelo município no exercício e as licitações que possuem saldo deverão ser migradas para o sistema num prazo de 10 dias úteis, este procedimento é um grande passo para implementação da informatização das compras no município. E será passível ao cancelamento do contrato caso não atenda este prazo.
- A consultoria a distância e a manutenção dos softwares deverão ocorrer durante todos os dias úteis do ano, nos horários das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18 horas.

#### CAPACITAÇÃO DOS SETORES TÉCNICOS

- Deverão ser ministradas palestras para aprimorar o conhecimento dos servidores e, com isso, facilitar a implantação dos softwares de gestão. Esses treinamentos deverão ocorrer conforme o cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura.
- Fluxo da Despesa Municipal – Conforme as Leis 8.666/93, 4.320/64 e Lei de improbidade administrativa;
- Gerenciamento das compras – Conhecimento prático com depoimento de prefeituras que possuem a gestão informatizada;
- Ações básicas para o equilíbrio financeiro; e
- Sistemas – treinamento específico de cada setor para utilização dos softwares.

Obs: Prazo para implantação dos sistemas – Este trabalho deverá ser realizado num prazo máximo de seis meses para a implantação completa com a realização de todas as licitações anuais do município. Ressalta-se que, este trabalho requer a velocidade e competência do setor de licitações que, será de incumbência do contratante para esta gestão.

### 3.2. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- a. Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Craíbas/AL, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente multiplataforma (Windows e Linux) Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle);
- b. A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros;
- c. Trabalhar em ambientes *Windows*, *Linux* ou ambos simultaneamente;
- d. Funcionar em WEB, o sistema inteiro (FULL);
- e. Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows 2003, Server ou Linux;
- f. Impressão de documento em qualquer tipo de impressora;
- g. O número de usuários deve ser ilimitado;
- h. Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário;



- i. Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário;
  - j. Os sistemas deverão possuir um gerador de consultas avançado permitindo ao usuário a escolha dos dados (mais de uma coluna) e a sua classificação segundo os critérios: igual, diferente, maior ou igual, menor ou igual, começando com, contendo, período, período relativo. Este mecanismo deverá permitir salvar esta consulta para sua posterior utilização;
  - k. Os sistemas deverão possuir um Gerador de Relatórios permitindo ao usuário a escolha dos dados e a classificação;
  - l. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão;
  - m. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros);
  - n. Permitir Integração de todos os Sistemas;
  - o. As telas dos sistemas devem possuir um grid configurável que permita ocultar a visualização das colunas indesejáveis;
  - p. As telas dos sistemas devem possuir um mecanismo de ordenação das colunas de forma crescente ou decrescente; e
  - q. As telas dos sistemas devem ter um mecanismo de memorização das últimas configurações realizadas quanto ao posicionamento da tela, exibição das colunas e sua ordenação.
- 3.2.1. Os sistemas deverão estar adequados ao sistema TCE para exportação de todas as informações referentes a licitações e compras sem que haja necessidade de re-digitações.

### 3.3. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

- a. Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma “Permissão de Acesso” sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
- b. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;
- c. Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
- d. Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
- e. O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- f. O administrador do sistema deve ter a opção de incluir e excluir do menu do sistema os relatórios criados pelo usuário;
- g. Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;
- h. Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema; e





- i. Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

- a. Para o fornecimento, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destaca: **consultoria para realizar treinamento Workflow com fornecimento de software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações, contratos e Gestão de compras, além da implantação (treinamento e capacitação).**
- b. A operacionalização, instalação, transporte e a realização dos serviços no(s) local(s) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.
- c. A empresa suprirá o serviço de máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.
- d. Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.
- e. Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados.
- f. Os custos com transporte/deslocamentos, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da **contratada**;

##### 4.1. DAS ATUALIZAÇÕES DO PROGRAMA

- 4.1.1. **Atualização corretiva:** havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.
- 4.1.2. **Evolutiva de ordem legal:** havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Prefeitura Municipal de Craíbas/AL deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a formalização do pedido.
- 4.1.3. **Evolutiva de ordem tecnológica:** havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Craíbas/AL terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.
- 4.1.4. **Evolutiva de ordem exclusiva:** havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida



proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Craíbas/AL que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

## 5. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Dado a característica do serviço, a contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei 8.666/93 e 10.024/19, além da Constituição Federal.
- 5.2. Os serviços propostos neste certame seguirão rigorosamente a natureza contínua sem cessão de mão de obra exclusiva conforme discriminados neste Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto desta solicitação, acrescidas das demais exigências legais contidas no presente termo e no Edital.
- 6.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 6.3. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação e:
  - a. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); e
  - b. Regramentos específicos caso tenha, aplicáveis ao objeto.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do órgão gestor deste contrato.

## 8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 8.1. A realização do serviço será feita pelo licitante vencedor no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, com a instalação do sistema no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da assinatura do contrato cuja autoridade solicitante ou servidor por esta designado caberá conferi-lo, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências deste termo.
- 8.2. Por ocasião de entrega dos serviços e produtos inerentes a cada etapa, aos mesmos será dado o aceite provisório pela contratante mediante recibo assinado pelas partes;
- 8.3. Após 5 (cinco) dias úteis do aceite provisório, será procedido o aceite definitivo dos serviços entregues.
- 8.4. A aprovação dos serviços e produto final será efetuada por uma comissão de recebimento, a ser constituída por técnicos designados pela contratante especialmente para este fim;



- 8.5. A Empresa contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservância do disposto no Contrato ou demais documentos integrantes deste processo;
- 8.6. Mesmo após a conclusão e o aceite definitivo do produto final, a Empresa contratada deverá prestar assistência ao Contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações relativas ao serviço contratado.
- 8.7. O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem ético profissional, pela perfeita execução do Contrato.
- 8.8. Não será admitido o *aceite tácito* do serviço e produto final a ser contratado.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Constitui-se obrigação da **Contratada**:
- 9.1.1. Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste edital e seus anexos;
- 9.1.2. Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(s) idôneo(s) e habilitado(s);
- 9.1.3. Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal de Craíbas/AL, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- 9.1.4. Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmos não sejam transferidas para terceiros.
- 9.1.5. Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;
- 9.1.6. Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- 9.1.8. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;
- 9.1.9. Não se utilizar deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- 9.1.10. Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- 9.1.11. Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor



funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.

9.1.12. Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

9.2. Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE**:

9.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado.

9.2.2. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis

9.2.3. Cabe ao município atender a CONTRATADA no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato.

9.2.4. Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;

9.2.5. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.

9.2.6. Designar o servidor de seu quadro funcional, preferencialmente efetivo, para fiscalização do contrato.

9.2.7. Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: Internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.

9.2.8. Disponibilizar uma pessoa para ser responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, referente ao orçamento do exercício, aprendendo como inserir todas essas informações inerentes ao QDD, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa, por conta da CONTRATANTE.

9.2.9. Efetuar o pagamento na data estabelecida;

9.2.10. Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;

9.2.11. Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.

9.2.12. Permitir a entrada de funcionários da CONTRATADA, no período de vigência deste contrato, nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhados de servidor do município, e com aviso prévio para realização dos serviços contratados.

9.2.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;

9.2.14. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93.



- 9.2.15. Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- 9.2.16. Arcar com as despesas referentes a transporte/deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe da empresa **contratada**.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Craíbas/AL, a nota fiscal/fatura discriminada, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente.

11.2. A Prefeitura Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a. comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);
- b. atestação de conformidade da realização do(s) serviço(s);
- c. cumprimento das obrigações assumidas;

11.4. Conforme acordo entre as partes, o pagamento do objeto deste termo será realizado antecipadamente a empresa contratada, desde que esteja com suas obrigações e certidões não tenham pendências.

## 12. DA CELEBRAÇÃO, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Será celebrado contrato com a empresa vencedora conforme previsto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com prazo de vigência e execução de **12 (DOZE) MESES**, podendo



ser prorrogado a critério da Administração, em conformidade com o art. 57, inciso IV, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. O prazo para execução dos serviços objeto desta solicitação, será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

12.3. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais;

12.4. O prazo para conclusão dos serviços poderá ser alterado nas hipóteses previstas no contrato;

### 13. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

13.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a. execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

### 14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização dos serviços de que trata este Termo de Referência será exercida por servidor designado pelo Contratante, e terá entre outras, as seguintes incumbências:

- a. Verificar a qualidade e a quantidade dos produtos e serviços fornecidos;
- b. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados;
- c. Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades;
- d. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

14.2. Compete também à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a. Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- b. solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c. Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e. Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f. Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;





- g. Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h. Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- i. Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- j. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- k. Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- l. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- m. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- n. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, dos serviços executados ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- o. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- p. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- q. Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

## 15. DAS PENALIDADES:

15.1. O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

15.2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência;
- II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
  - a. de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
  - b. de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
  - c. de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;



d. de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

15.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 18.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

15.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de Craíbas/AL e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## 16. DA HABILITAÇÃO

16.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

### **OBSERVAÇÕES:**

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social.



II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante; e

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

16.2. A **REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei, que abrange inclusive as **contribuições sociais** previstas na lei 8.212/91;
- d. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e. Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.
- f. Prova que a empresa se enquadra como micro ou empresa de pequeno porte.

16.3. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. A empresa deverá comprovar que possui capital social mínimo de pelo menos 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

16.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço **em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação**, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do pregão. Os atestados poderão ser somados quanto ao quantitativo dos serviços ou produtos fornecidos.



## 17. DA AMOSTRA TÉCNICA DOS SISTEMAS

- a. O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Craíbas/AL, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.
- b. Para tanto, os licitantes deverão, quando convocados na sessão no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, disponibilizar para a Administração em caráter de testes exemplares dos sistemas ofertados, visando a prova de conceito do sistema informatizado, necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.
- c. A disponibilização do teste do software e a consequente instrução do manuseio poderá ser de forma presencial nesta Prefeitura ou por meio virtual.
- d. Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, desde que solicitado.
- e. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de análise da habilitação.
- f. Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base os licitantes remanescentes.

**Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.**

Craíbas/AL, 04 de outubro de 2021.

---

**EDUARDO FARIAS DE SOUZA**

Secretária Municipal de Administração



## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**Objeto:** Contratação exclusivamente de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de Licitação e Contratos (Fluxo da despesa), Gestão de Compras, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Craíbas/AL e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

### LOTE ÚNICO

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão de Planejamento, Licitação e Contratos (Fluxo da despesa) e Gestão de Compras,	Mês			
Item	Serviços Técnicos	Unid.	Quant	Valor Unit	Valor Total
2	Consultoria para implantação, consultoria para um Controle Interno Informatizado e gestão unificada das compras.	Mês			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (itens 1 + 2)				R\$	

**Valor por extenso:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias, conforme Lei nº. 8.666/93.

Craíbas/AL, XX de XXXXXXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Carimbo da empresa



### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO – SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO Nº (...)/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS/AL, E A EMPRESA (...) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA, ASSESSORIA E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA.

**CONTRATANTE:** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.439.549/0001-99, sediada à Rua Pedro Gama, nº 122, Centro – Craíbas/AL, CEP 57.320-000, representado pelo Prefeito, Sr. TEÓFILO JOSÉ BARROSO PEREIRA, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx;

**CONTRATADA:** A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº(...) e estabelecida na (...endereço...), e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), inscrito no CPF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatutosocial...);

Os **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº xxx/20xx, inclusive Parecer da PGM, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a contratação de micro empresas e/ou empresas de pequeno porte especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de Licitações, Contratos e Gestão de Compras, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Craíbas/AL e suas unidades, em conformidade com a descrição do Anexo I deste Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	----------------	-------------





1			
2			

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. Este Termo de Contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial dos Municípios do Estado Alagoas, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (...) (...por extenso...).

3.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento de Craíbas/AL, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis,



contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 5(cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

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

5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

5.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8.1. Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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



- 5.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 5.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM ou outro correspondente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Execução.
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

## 8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e na proposta.

8.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

8.4.1. Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

8.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados;

8.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

8.4.6. A satisfação da Administração usuária.

8.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



8.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratante:

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

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

9.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

9.2. São obrigações da Contratada:



- 9.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.2.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.2.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.2.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





9.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. CLÁUSULA ONZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não manter a proposta;

10.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

10.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

10.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.

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

## 11. CLÁUSULA ONZE – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.2. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DOZE – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à Contratada:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 13. CLÁUSULA TREZE – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



13.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 14. CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e nas demais normas de licitações e contratos administrativos, além de, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 15. CLÁUSULA QUINZE – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas - AMA, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16. CLÁUSULA DEZESSEIS – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Arapiraca/AL.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Craíbas/AL, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GESTOR CONTRATUAL

TESTEMUNHA

CPF Nº

TESTEMUNHA

CPF Nº

#### ANEXO IV

#### MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS**  
CNPJ: 08.439.549/0001-99

....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no item 4.4.3 do Edital da licitação de referência, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

*Local e data.*

---

(Representante legal)



## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

### DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.  
....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do  
CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no item 4.4.4 do Edital da licitação de  
referência, a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, comprometendo-se a  
informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da Lei.

*Local e data.*

---

(Representante legal)





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS  
CNPJ: 08.439.549/0001-99

## DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.  
....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do  
CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666,  
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e no item 4.4.5 do  
Edital da licitação de referência, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de  
aprendiz, a partir de quatorze anos.

*Local e data.*

---

(Representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS  
CNPJ: 08.439.549/0001-99

## DECLARAÇÃO GRAU DE PARENTESCO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

A empresa ....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., localizada na ..... Neste ato representado por representante legal, o Sr (a). ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins, que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação

*Local e data.*

---

(Representante legal)



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS  
CNPJ: 08.439.549/0001-99

## DECLARAÇÃO DE ME/EPP

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

A empresa ....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., localizada na ..... Neste ato representado por representante legal, o Sr (a). ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins, que enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

*Local e data.*

---

(Representante legal)