

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC

| | |
|-----------------------------|---|
| ORIGEM DA LICITAÇÃO: | SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA |
| MODALIDADE: | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC |
| PROCESSO LICITATÓRIO: | 063/2022-PMC |
| OBJETO: | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, DESTINADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ E SUAS DIVERSAS SECRETARIAS E UNIDADES, DURANTE 12(DOZE) MESES, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA. |
| DATA E HORÁRIO DE BRASÍLIA: | 05/07/2022 às 09 horas |
| TIPO: | MENOR PREÇO MENSAL |
| MODO DE DISPUTA: | ABERTO e FECHADO |

O Município de Cabrobó, através do seu Pregoeiro Municipal, designado pela **Portaria nº 019/2022, de 01 de fevereiro de 2022**, declaram que se acha aberto, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO MENSAL**", modo de disputa "**ABERTO e FECHADO**". A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelo **Decreto Municipal nº 015/2021**, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos Federais nº 8.538/2015, 10.273/2021, do disposto no presente Edital e seus anexos, ficando expressa a opção como determina o art. 191, da Lei nº 14.133/2021. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO E DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

1.1 – O objeto desta licitação consiste na **CONTRATAÇÃO(S) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, DESTINADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ E SUAS DIVERSAS SECRETARIAS E UNIDADES, DURANTE 12(DOZE) MESES, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA**, tudo de acordo com especificações técnicas mínimas descritas no Anexo I(Termo de Referência) deste edital.

1.2 - O valor global estimado para a contratação pretendida é na ordem de **R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

2.1 – O Edital está disponível gratuitamente nos sítios www.cabrobó.pe.gov.br e www.bnc.org.br

2.1.1 – O mesmo poderá ser obtido por meio de solicitação por e-mail ao Pregoeiro e Equipe de apoio através do endereço “licitacabrobo@gmail.com”

2.2 - O certame será realizado através do Sistema do BNC - Bolsa Nacional de Compras, no endereço eletrônico www.bnc.org.br

3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

3.1 PRAZO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **de 08h do dia 21/06/2022 até às 08h do dia 05/07/2022**

3.2 DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **05/07/2022, às 09 horas**

3.3 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.4 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

4. DO ENDEREÇO, HORÁRIOS E CONTATOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES:

4.1 – Praça José Caldas Cavalcanti, s/n, Centro, das 8h ÀS 13h. FONE. 87.3875-1632 – Ramal 239 ou licitacabrobo@gmail.com.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certamente são oriundos do Município de Cabrobó destinado às ações da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão Administrativa para o ano de 2022, conforme seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04

PROJETO ATIVIDADE: 2808

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE: 01

5.2 - No exercício seguinte, as despesas correrão por conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, sendo que a alocação dos recursos será feita mediante termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

6.1. Poderão concorrer neste Pregão:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

6.1.1 – Somente as empresas enquadradas como Microempresa –ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

6.1.2 - Não se aplicará a exigência do subitem anterior, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Redação dada pelo Art. 49, Inc. II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014). Prevalecendo na forma dos art. 44 e 45 da referida Lei, ou ainda quando não comparecerem ME, EPP e MEI interessados.

6.2. Não poderão concorrer neste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) Que estejam com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;
 - i. As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão durante a fase de habilitação apresentar do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- b) Em dissolução ou em liquidação;
- c) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666, de 1993;
- d) Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 2002;
- e) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei n.º 9.605, de 1998;
- f) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Que sejam controladoras e coligadas ou subsidiárias entre si;
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à “**BNC – Bolsa Nacional de Compras**”.

7.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.3 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operadora devidamente credenciada junto à BNC, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras, cujo mesmo encontra-se anexo a este edital (**ANEXO X**)
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo constante no **ANEXO VI**.

7.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do **Licitante participante**, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, cujo mesmo encontra-se anexo a este edital (**ANEXO XI**) – (Art. 5º, III, da Lei 10.520/2002).

7.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração conforme modelo constante no deste edital (**ANEXO VII**) para fins de habilitação para Empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

7.6 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

7.7 - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

7.7.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador ou ainda que os representantes dos licitantes tenham parentesco até o 3º grau.

7.7.2 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

7.7.3 - Impedidas de licitar com a Administração.

7.7.4 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

7.7.5 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

7.7.6 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

7.7.7 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

7.7.8 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.7.9 - Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.7.10 - De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

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

7.7.12. – Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

7.7.12.1 - A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

7.7.13 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados. Para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, será realizada análise através nos respectivos endereços eletrônicos dos órgãos supracitados, quais sejam:

7.7.13.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambos mantidos pela Controladoria Geral da União.

7.7.13.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU,

7.7.13.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ

7.7.13.4. Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco, (http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade)

7.7.14. As certidões constantes nos subitens 7.7.13.1 a 7.7.13.3 serão consultadas através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitida via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

8 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 abrir as propostas de preços;

8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8 declarar o vencedor;

8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10 elaborar a ata da sessão;

8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

8.1.12 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.2 – O credenciamento no sistema licitações da Bolsa Nacional de Compras se dará da seguinte forma:

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

8.2.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC - Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

8.2.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

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

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

8.3 – A participação no Pregão Eletrônico através do Sistema da Nacional de Compras se dará da seguinte forma:

8.3.1 Por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

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

8.3.3 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, excluída 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.

9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

9.6 Será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação automática entre as propostas apresentadas, onde somente estas passarão para as posteriores fases de lances e negociação.

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

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **ANEXO I - Termo de Referência**.

10.1.2 Preço mensal dos Serviços, em real, expresso em algarismo e por extenso;

10.1.3 Preço total dos Serviços, em real, expresso em algarismo e por extenso, entendido como sendo o produto do preço mensal pela quantidade de meses solicitada (preço de um mês de serviço realizado multiplicado pela quantidade total de meses dos serviços = preço total do item).

10.1.4 Deve informar o Prazo Maximo de Implementação do sistema, bem como do treinamento à equipe designada pela Administração. O referido prazo não poderá ser superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de recebimento da solicitação oficial (Ordem de Serviços).

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

10.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

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

11.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

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

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

11.5 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.

11.6 O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Unitário**.

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

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

11.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta não terá valor mínimo fixado.

11.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.11 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.

11.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.13 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%(dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.14 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o **máximo de três**, oferecer um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

11.16 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o **máximo de três**, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

11.20 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.

11.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.22 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, tomando como base, o **Menor Valor Mensal** conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

11.26 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.

11.27 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%**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.28 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.

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

11.30 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.

11.31 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:

11.31.1 no país;

11.31.2 por empresas brasileiras;

11.31.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.31.4 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.

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

11.33 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 neste Edital.

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

11.34.1 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **48 (quarenta e oito) 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 neste Edital e já apresentados.

11.35 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

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

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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.

12.3 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;

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

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail (licitacabrobo@gmail.com) ou através da própria plataforma BNC no campo “Documentos Pós-Disputa”, no prazo de **até 2h (duas horas)**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 O prazo supraestabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

12.10 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 LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

12.11 A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado no Edital, **cabendo ao pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

12.12 O preço total proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida de cada item, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

12.13 A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de **02 (duas) casas decimais após a vírgula**. Caso isto ocorra, o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando **arredondamentos a menor no valor cotado**.

12.14 Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

12.15 Na elaboração da proposta final, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

12.16 No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários, pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

12.17 Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

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

13 DA HABILITAÇÃO

13.1. 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:

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

13.1.1.1 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.

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

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

13.1.1.4 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

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

13.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail (licitacabrobo@gmail.com) ou na própria plataforma no campo “**Documentos Pós-Disputa**”, no prazo de até **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

13.5 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

13.5.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.5.1.6 no caso de cooperativa: registro na organização das cooperativas brasileiras acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.;

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

13.5.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.5.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de cópia(s) de documento de identificação com foto do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa.

13.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.5.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.5.2.3 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

13.5.2.4 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;

13.5.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

13.5.2.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.5.2.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.5.2.7 Prova de regularidade com a **fazenda Municipal** da sede do licitante;

13.5.2.7.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.5.2.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.5.3.1 Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo **distribuidor da sede do licitante ou através do Sistema de Processos Judiciais Eletrônicos - PJE**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

13.5.4 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III)**.

13.5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.5.5.1 – Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e C.P.F. da pessoa que o emituiu.

13.5.5.1.1 - Não será aceito atestado emitido por empresa do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

13.5.5.1.2 - O atestado poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

13.5.5.1.3 Poderá, **facultativamente**, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.5.5.1, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

13.5.6 DECLARAÇÕES:

13.5.6.1 - A licitante declarará **(ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS)** que toda a documentação da empresa apresentada no presente processo é autêntica.

13.5.6.1.1 – Se toda a documentação da empresa **(exceto nos documentos emitidos pela internet)** for apresentada por meio de cópias autenticadas na forma Eletrônica **(Autenticação Digital)**, a apresentação desta declaração fica dispensada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.5.6.2 - A licitante declarará (**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**) que Tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos.

13.5.6.3 - A licitante declarará (**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL**) que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, reconhecendo seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

13.5.6.4 As declarações constantes nos subitens **13.5.6.1 a 13.5.6.3** poderão ser substituídas pela **Declaração Única**, em conformidade com modelo constante no **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA**.

13.5.6.5 – Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas declarações, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar que seja anexada como **“Documentos Pós-Disputa”**.

13.6 – Todos os documentos exigidos que a plataforma **“BNC”** não disponibiliza campo próprio para submissão deverão ser submetidos no sistema no campo **“OUTROS DOCUMENTOS”**.

13.7 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

13.8 A existência de restrição relativamente à **regularidade fiscal e trabalhista** não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.8.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição **no que tange à regularidade fiscal e trabalhista**, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

13.9.1 Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.10 A não-regularização fiscal e trabalhista 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. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.12 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.

13.13 Os documentos obtidos através de sítios oficiais, que estejam condicionados à aceitação via Internet, terão suas autenticidades verificadas pelo(a) Pregoeiro(a).

13.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.1.1 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.

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

14.2 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.

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

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

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

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

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

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

15 DOS RECURSOS

15.1 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 **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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.

15.2 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.

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

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

15.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, **unicamente pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões **também pelo sistema eletrônico**, em outros **03 (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.

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

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

15.5 Somente serão aceitas as peças de recurso confeccionadas em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

15.5.1 O endereçamento ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Cabrobó-PE;

15.5.2 A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

15.5.3 O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

15.5.4 O pedido, com suas especificações.

15.6. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

15.7. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.8. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

15.9. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

15.11. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.13. As petições recursais deverão estar devidamente assinadas por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

15.14. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <http://www.cabrobó.pe.gov.br>, e ainda no campo próprio do sistema promotor, podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail eletrônico, quando informado pelo recorrente na peça recursal.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 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.

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

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

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma ou no endereço de e-mail licitacabrobo@gmail.com informando o número deste pregão no Sistema do **BNC** e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

17.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

17.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

17.4 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

17.5 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado(a) pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

17.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

17.7 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

17.8 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

17.9 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

18.1 - A adjudicação dar-se-á pelo(a) Pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

18.2 - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

18.2.1 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

18.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19 - DA REALIZAÇÃO, DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

19.1 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

19.2 - Quanto à Realização:

19.2.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

19.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de execução só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

19.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

19.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) do objeto recebido e o local do recebimento;

19.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a sua rescisão.

19.2.6 – A licitante deve realizar a implantação do sistema, bem como o treinamento à equipe designada pela Administração para seu manuseio, em prazo não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de recebimento da solicitação oficial (Ordem de Serviços).

19.2.7 – A licitante deverá disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto, no mínimo de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 13h;

19.2.8 – A licitante deverá garantir que o sistema esteja disponibilizado para acesso e uso por parte da Administração durante 24h por dia, 07 dias por semana.

19.2.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

19.2.10 - O objeto deverá ser realizado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

19.2.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

20 – DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

20.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao fornecimento, considerando a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, pela **Secretaria Municipal**, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao **Setor financeiro da Prefeitura Municipal**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

20.2 – O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Prefeitura Municipal** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

20.3 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

20.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

20.5 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Secretaria Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

II – Certidão de Regularidade com o FGTS.

III - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

IV – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

20.7 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

20.8 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

22.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

21.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **PMC-PE**.

21.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

21.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Cabrobó, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMC - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMC - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

21.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

21.7 - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.8 – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **PMC-PE**, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

22 - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

22.1 - Competirá a **CONTRATANTE**, proceder ao acompanhamento da execução do **CONTRATO**, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

22.1.1 - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

22.1.2 - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso.

22.1.3 - dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.

22.1.4 - adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

22.1.5 - promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.

22.1.6 - fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

22.1.7 - solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

22.2 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato).

23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 - A inexecução, total ou parcial do **CONTRATO** ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e previstas na Lei ou regulamento.

24 – DA REVOGAÇÃO – DA ANULAÇÃO

24.1 - A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

25.3 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo(a) Pregoeiro(a) junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará **DECLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

25.4 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.

25.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

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

25.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.8 - Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

25.9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

25.10 - Todas e quaisquer comunicações com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **3.**, **subitem 3.2.**, via e-mail: licitacabrobo@gmail.com, ou no próprio chat da plataforma do Sistema “BNC - Bolsa Nacional de Compras” em que estará acontecendo o certame.

25.11 - É vedado ao(à) Pregoeiro(a), sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

25.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos e limites da legislação pertinente.

25.13 Aplicar-se-á, sempre que e onde couber, o disposto nos Acórdãos 1211 e 2443/2021-TCU-Plenário.

25.14 - Havendo divergência entre o “BNC - Bolsa Nacional de Compras” e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

25.15 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

25.16 - 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.

25.17 - 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.

25.18 - 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.

25.19 - 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.

26- DOS ANEXOS

26.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

ANEXO X - TERMO DE ADESÃO – BNC

ANEXO XI – CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA BNC;

Cabrobó, PE. 17 DE JUNHO DE 2022

THIAGO LOPES QUIRINO
Pregoeiro do Município de Cabrobó-PE

Portaria nº 019/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para locação de software voltado para gestão da comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, destinado à Prefeitura Municipal de Cabrobó e suas diversas Secretarias e unidades, durante 12(doze) meses, de acordo com a quantidade descrita neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica em decorrência de que através do respectivo software é possível a prestação de serviços essenciais aos servidores públicos pertencentes ao quadro de funcionários deste órgão licitante, tais como: encerramento contábil, folha de pagamento, aquisição e administração de materiais de consumo e bens patrimoniais, dentre outros.

Sendo assim, faz-se necessário a utilidade do software para o desempenho dos trabalhos da administração pública descritas neste Termo de Referência.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto ora pactuado, dentre elas, impostos, fretes, mão de obra, taxas, contribuições, encargos.

3.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da realização do objeto deste contrato.

3.3 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da realização dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

3.4 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a realização do objeto.

3.5 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

3.6 - Emitir Nota Fiscal referente aos serviços realizados durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

3.7 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

3.8 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na realização dos serviços.

3.9 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

3.10 – Realizar os serviços, objeto deste contrato, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

3.11 - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

3.12 – Realizar o objeto solicitado pela Secretaria conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

4.2. Receber o produto e os serviços citados no item 3.1, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas nesse instrumento.

4.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.

4.4. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, a falta de suporte e o fornecimento do armazenamento de dados.

4.5. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantindo o contraditório e ampla defesa.

4.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

4.7. Efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, conforme a execução dos Serviços técnicos profissionais especializados na implementação e normatização de tramitação de documentos digitais previstos na Lei 14.129/21, devidamente comprovado e atestado pelo setor competente. O recibo comprovante deverá ser encaminhado ao seu Setor Financeiro, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

4.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor Competente a ser indicado pela contratante.

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1 - O valor global estimado para contratação é de **R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)** referente à contratação dos Serviços técnicos ora pretendidos. A composição dos valores encontra-se disposta na planilha abaixo:

| ÍTEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|--|------|-------|-------------------|-------------------|
| 01 | Locação de software voltado para gestão da comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento destinado ao Município de Cabrobó. | MÊS | 12 | 5.500,00 | 66.000,00 |

5.2 – As especificações técnicas mínimas do sistema para atendimento às necessidades da Administração Municipal encontram-se dispostos no Anexo I-A, deste Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.3 - As propostas deverão conter a especificação do objeto, valor mensal e anual.

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade de licitação será do tipo Pregão Eletrônico, de acordo com o que preceitua a Lei Federal 10.520/2022, bem como do Decreto Federal nº 10.024/2019 e terá como critério de julgamento o **Menor Preço**.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O Município providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo.

7.2. O pagamento será mensal e de acordo com o serviço prestado, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado por setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço objeto deste Termo, até o 10º Dia útil da prestação dos serviços.

7.3. O Município reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com o objeto serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.04.04

Programa Atividade: 28.08

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 01

9. PENALIDADES

9.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

- a) em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço/fornecimento, por cada dia de atraso;
- b) pela recusa em executar o serviço/fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento;
- c) pela demora em corrigir falhas do serviço/fornecimento executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
- d) pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço/fornecimento executado, entendendo-se como recusa o serviço/fornecimento não efetivado nos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço/fornecimento rejeitado.

9.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 9.3 acima.

9.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos 9.3 e 9.4 acima:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do serviço/fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço/fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;

III - pela não execução do serviço/fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

9.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

9.7. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato podendo ser prorrogada, mediante termos aditivos por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cabrobó-PE, 05 de abril de 2022.

Ubiraci de Souza Lima
Secretário de Finanças e Gestão Administrativa
Portaria nº 008/ 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO I – A
DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada na locação desoftware para gestão da comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento para o Município de Cabrobó-PE, suas Secretarias e Unidades.

1.1 -A solução adotada deve contemplar, além do disposto neste documento, os seguintes serviços:

1.1.1 Migração de dados, Implantação, Treinamento inicial, Serviços de suporte técnico, quando solicitado, Serviços de manutenção legal e corretiva do aplicativo implantado.

1.A - OBJETIVOS

- a) Proporcionar acesso a uma plataforma padronizada de comunicação, documentação e gerenciamento de atividades.
- b) Dar mais agilidade aos processos.
- c) Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações.
- d) Não depender de localização física para envio, recebimento, operacionalização e execução de atividades diárias e oficiais.
- e) Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
- f) Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
- g) Manter um Organograma e Lista de Ramais atualizados, com todos os setores, cargos e telefones sempre a disposição para consulta.
- h) Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
- i) Fornecer a todos, uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
- j) Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
- k) Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais.
- l) Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais.
- m) Informar aos cidadãos a quantidade de documentos eletrônicos enviados, bem como a quantidade potencial de impressões economizadas.
- n) Fornecer espaço para registro de pautas de reunião e projeção de prazos a serem cumpridos.
- o) Estes prazos são compartilhados com todos os envolvidos.
- p) Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
- q) Garantir a confidencialidade nos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
- r) Atender, primordialmente, o disposto na Lei Federal nº 14.129/21 (Governo Digital).

1.B VISÃO GERAL

- a) Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local, plataforma integrada.
- b) Padronização de acordo com a identidade visual da Entidade.
- c) Sistema para uso em computador, tablet e smartphone. O acesso é em único local,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

a plataforma seajusta de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

- d) Acesso seguro por meio de histórico de cadastros, e-mail e senha pessoal e dupla autenticação portoken. Alguém só é cadastrado com a autorização de um responsável.
- e) O cadastro de novos usuários é feito por responsáveis diretos do seu setor, desta forma não sobrecarrega o setor de TI da Entidade e pode ser feito gradativamente.
- f) Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso.

2 - MÓDULOS CONTIDOS NA PROPOSTA

- a) Memorando Eletrônico
- b) Ouvidoria
- c) Protocolo
- d) Chamados
- e) Pareceres
- f) Intimação
- g) Ofícios

3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Sistema 100% WEB (Computador, tablet e smartphone).
- b) Certificado de segurança SSL com Validação Estendida, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários.
- c) Data center localizado no território nacional.
- d) Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) de 8 horas para atendimento e 98%.
- e) Cópia de segurança automatizada (backups) sem necessidade de ação por parte da
- f) Entidade e de responsabilidade da CONTRATADA.
- g) Plataforma única com todos os módulos interagindo com um único login.
- h) Possibilidade de integração com qualquer sistema que suporte o padrão de API REST em formato JSON. Sob análise.

DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

4 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE “MEMORANDO ELETRÔNICO”

- a) Organizado hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a lei Orgânica ou
- b) Organização Setorial.
- c) Memorando Privado, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao
- d) Memorando e seus despachos e anexos.
- e) Permite a movimentação dos memorandos através de despachos.
- f) Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um Memorando ou em seus despachos
- g) Possibilidade de salvar os Memorandos como Rascunho, para posterior continuidade de edição, assinatura e envio.

I - Todos os acessos aos Memorandos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem acessou, de qual setor e quando, possibilitando transparência no trabalho que está sendo feito.

4.1 - Circulares (Memorandos destinados a mais de um setor com caráter informativo).

- a. Layout de impressão dos Memorandos de acordo com layout padronizado e cores da Entidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- b. Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).
- c. Funcionalidade de Marcar como Resolvido, movendo o Memorando da Caixa de Entrada para a Caixa de Resolvidos do Setor. Esta ação deixa visível a todos os outros.
- d. Setores envolvidos no Documento que o Setor atual já deu baixa na questão.

4.2 - Caixa de Entrada (Memorandos em aberto pelo setor).

4.3 - Caixa de Saída (Memorandos enviados pelo setor solicitando ou informando algo).

4.4 - Caixa de Favoritos (Memorandos marcados como favorito para acompanhamento rápido).

4.5 - Caixa de Resolvidos (Memorandos que já estiveram na caixa de entrada e agora estão arquivados, pois já foram resolvidos pelo Setor).

- a) Acesso rápido para abrir o Memorando somente pelo seu Número.
- b) Após enviados, os documentos não podem ser alterados nem excluídos.
- c) Avaliação das ações, com uma nota de 5 a 10, a resolução das solicitações recebidas dos outros Setores. Esta nota não fica visível para o setor que recebeu a avaliação, apenas a média geral é considerada no Relatório Diário de Qualidade.
- d) Busca avançada de Memorandos, podendo buscar por Setor de Origem, Setor de Destino ou por qualquer termo contido no Assunto ou no Conteúdo do Memorando ou Despachos.
- e) Assinatura padrão, por usuário.
- f) Possibilidade de envio de Memorando por um chefe de Setor por meio da digitação do Documento por um assessor direto do mesmo Setor. A autenticação dar-se-á por meio de Contra-Senha de posse do Superior e esta deve ser informada no momento do Envio pelo Redator.

5 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE OUVIDORIA

- a. Mesma plataforma que os demais módulos, operacionalidade similar.
- b. Modos de visualização: em lista (tabelado) e por mapa.
- c. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- d. Permite acesso aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ.
- e. Permite o cadastramento do roteiro de cada Solicitação de ouvidoria por assunto e finalidade;
- f. Possibilita associar internamente uma ou mais demandas do mesmo cidadão que solicita algo que o setor julga ser o mesmo assunto, de modo a reduzir o número total de demandas e dar mais agilidade às resoluções.
- g. Comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto com login e senha pela web.
- h. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- i. Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e setores que possuam acesso a este Módulo.
- j. Inclusão anexos nas manifestações ou seus despachos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- k. O setor de destino das manifestações acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, ao Ouvidor ou diretamente ao cidadão.
- l. Configuração dos assuntos e histórico de manifestações.
- m. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento das manifestações em trâmites.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- n. Avaliação de atendimento por parte do cidadão.
- o. Relatórios de manifestações por assuntos.
- p. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento.
- q. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
- r. Todos os acessos à demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- s. Todas as demandas são georreferenciadas.
- t. Possui o modo de exibição de mapa, onde as demandas ficam expostas com pinos nos locais reclamados.
- u. Possibilidade de ver, em modo mapa, todas as solicitações por assunto, setores envolvidos ou data de abertura;
- v. A exibição no mapa com diferenciação de cores respeitando o prazo de abertura.
- w. Cores: verde (prazo confortável), amarelo (prazo se aproximando), vermelho (prazo vencido).
- x. Facilitando a definição de prioridades.
- y. Demais funções com funcionalidades similares ao Memorando Eletrônico.

6 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE PROTOCOLO

- a) Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- b) Permite o acesso aos dados do processo através de código e/ou documento (CPF /CNPJ).
- c) Cadastro de roteiro de cada Solicitação de protocolo por assunto;
- d) Emite comprovante de protocolo para o interessado no momento da inclusão do assunto com login e senha pela web.
- e) Registro do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- f) Registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- g) Controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
- h) Inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.
- i) Envio e recebimento on-line de protocolos com controle de senha / usuário.
- j) Consultas diversos protocolos, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- k) Módulo WEB de tramitação de assuntos de protocolo para que setores que não tem acesso a rede do órgão possa fazer suas movimentações.
- l) Controle do histórico dos assuntos dos protocolos gerados.
- m) Relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pelo protocolo com a população.
- n) Sistema organizado por setores e sub-setores.
- o) Pode-se especificar um usuário do setor de destino para receber a demanda.
- p) Todos do setor de destino têm acesso ao documento.
- q) Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
- r) Todos os acessos à demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

7 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE PARECERES

- a) Criação e registro de pareceres dentro do sistema.
- b) Múltiplos autores do parecer.
- c) Chave pública para consulta de autenticidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- d) Os pareceres podem ser anexados em outros módulos do sistema.
- e) Acesso seguro por dupla autenticação de quem assina o parecer.

8 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE INTIMAÇÃO

- a) Intimação de CPF ou CNPJ através do sistema.
- b) Gera uma chave pública para consulta de autenticidade.
- c) A intimação poderá ser impressa.
- d) O intimado receberá um alerta via e-mail cadastrado.
- e) Histórico de consulta e visualização do documento.

9 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE OFÍCIOS

- a) Permite o envio de ofícios para CPF ou CNPJ através do sistema.
- b) Gera uma chave pública para consulta de autenticidade.
- c) O ofício poderá ser impresso.
- d) O destinatário receberá um alerta via e-mail cadastrado.
- e) Histórico de consulta e visualização do documento.
- f) Grau de prioridade a ser destacado no ofício.

10 – DEMAIS PERSONALIZAÇÕES

10.1 Situação dos documentos e identificação visual

- a) verde (prazo confortável), amarelo (prazo se aproximando), vermelho (prazo vencido – ação necessária).
- b) identificação visual de não lido pelo setor (é um documento ainda não acessado por ninguém do setor).
- c) identificação visual de não lido “por mim” (é quando alguém do setor já acessou o documento, mas o usuário atual ainda não o leu).
- d) identificação visual de lido (significa que o usuário atual já leu o memorando).
- e) privado: somente o remetente e o destinatário têm acesso ao documento.

10.2 Cadastro de Usuários

- a. O cadastro do usuário contém as informações. Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Senha (de uso pessoal) e Foto.
- b. Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento.
- c. Um administrador do sistema pode alterar o setor que um usuário trabalha (A partir deste momento ele tem acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
- d. Não é possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.

10.3 Organograma e Ramais

- a) Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
- b) Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
- c) Lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários.

10.4 Relatórios Diários

- a) De acordo com a utilização da ferramenta, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:
 - i. *Eficiência*: porcentagem de resolução de memorandos do setor.
 - ii. *Qualidade*: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
 - iii. *Engajamento*: porcentagem de leitura dos memorandos recebidos do setor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- b) Os administradores possuem acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens.
- c) Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
- d) Os administradores possuem acesso a uma página com os Dados atuais em formato de tabela dos Indicadores de Eficiência, Qualidade e Engajamento, organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade.
- e) Relatório de Uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.
- f) Listagem de uso do sistema para Gestores, é possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.

10.5 Monitoramento e Inteligência para Administradores

- a) Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.
- b) Visualização em tempo todas as ações principais feitas na ferramenta em uma *timeline* de acontecimentos.
- c) Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registrados e estarem de fácil acesso ao Administrador.
- d) Geração da Economia Verde, qual é o real potencial de impressão alcançado em Árvores que deixaram de ser desmatadas.
- e) Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas.

10.6 - Personalização do sistema

- a) Cor do tema.
- b) Fotos para tela de entrada.
- c) Brasão/logo.
- d) Fonte dos documentos impressos.
- e) Custo da impressão /cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

- I. Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
- II. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e /ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- III. Prazo de implantação e migração do sistema será de **30 (TRINTA) dias** após a assinatura do Contrato, incluindo neste prazo a migração dos dados atuais, caso necessário.
- IV. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.
- V. A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos documentos.
- VI. Em caso de solicitação dos dados, disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado.
- VII. Ao término do contrato toda a base de informações deverá ser apagada dos servidores da CONTRATADA, após a confirmação pelo CONTRATANTE da realização da cópia integral dos dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- a. A implantação será feita nos servidores da CONTRATADA, assumindo assim toda a logística decópias de segurança, manutenção técnica e física dos servidores.
- VIII. O acesso à plataforma é feito por meio de navegador de internet / link no *website* oficial.
- a. O treinamento se dará no local que a CONTRATANTE determinar e respeitando cronograma a ser acordado previamente.
- IX. A CONTRATADA deverá prestar suporte sem custos adicionais, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail, no período mínimo de Segunda a Sexta das 8 h às 13h.
- X. O pedido de suporte deverá ser feito via sistema de Chamados, presente na própria ferramenta.
- XI. Do funcionamento
- a. O sistema funciona todo em um mesmo ambiente web.
- b. Todos os módulos podem ser acessados com o mesmo login e senha.
- c. Base única de usuários, clientes, cidadãos, empresas e contribuintes.
- d. **Todos os documentos migrados possuem o mesmo layout e identificação padronizada.**
- XII. A implantação do SOFTWARE e Serviços técnicos profissionais especializados na implementação e normatização de tramitação de documentos digitais, de acordo com o previsto na Lei 14.129/21, à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da solicitação oficial expedida pela Administração Pública, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho.
- XIII. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurar que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução do sistema contratado, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, será exigido aplicativo ou solução similar cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO)

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ/PE
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa ao **Pregão Eletrônico nº 022/2022-PMC**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o fornecimento e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1. Identificação da licitante:

- a. Razão Social:
- b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- c. Endereço completo:
- d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- e. Telefone, celular, fax, e-mail:
- f. Dados Bancários: **Banco XXXXX / agência XXXXXX / conta corrente XXXXXXXX:**

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão. (Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação.)

3. Formação do Preço:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNIT R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|-----------------------------|------|-------|----------------------|-----------------------|
| | | | | | |

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- 1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.
- 2. O prazo de entrega do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).
- 3. O local de realização do objeto será o indicado no Termo de Referência/Edital.

_____, ____ de _____ de 2022.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE
EMPREGADO MENOR**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 022/2022-PMC

Ao
Pregoeiro Municipal e Equipe de Apoio
Ref.: **Pregão Eletrônico nº 022/2022-PMC**

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

_____, _____ de _____ de 2022.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2022-PMC

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE, _____, NA FORMA ABAIXO, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 10.113.710/0001-81, neste ato representado por seu Gestor, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º _____, neste ato representado por _____, inscrito no C.P.F./MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei nº 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelo Decreto Municipal nº 015/2021, além de Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2021 e do resultado do **Processo Licitatório N.º 063/2022-PMC - Pregão Eletrônico nº 022/2022-PMC**, com abertura em **XX/XX/2022**, homologado em ___/___/___, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto deste, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE VOLTADO PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, TUDO DESTINADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ E SUAS DIVERSAS SECRETARIAS E UNIDADES, DURANTE 12(DOZE) MESES, CONFORME SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA.**

2. DOS PRAZOS

2.1 – O prazo de entrega do objeto desta licitação será de até **30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS) emitida pela Secretaria á Contratada.

2.1.1. Este prazo admite prorrogações, mediante solicitação prévia da empresa fornecedora e aceitação da Prefeitura Municipal de Cabrobó-PE através da Secretaria Municipal, desde que devidamente justificado;

2.2 – A realização dos serviços obedecerá às especificações e recomendações constantes no Edital e seus anexos.

2.3 – Todas as despesas com a realização do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

2.4 – Será de total responsabilidade da Secretaria, a conferência, assinatura e carimbo nos guias de entrega e recebimento.

2.4.1 - A Contratada somente realizará a entrega mediante o recebimento da solicitação devidamente assinada e carimbada pela equipe previamente designada. A Secretaria não atestará o recebimento do objeto sem o devido documento validado.

2.6 - Quanto à Realização:

2.6.1 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.

2.6.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) do objeto recebido e o local do recebimento;

2.6.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a sua rescisão.

2.6.6 - O item, objeto desta licitação, deverá ser entregue de forma que ofereça qualidade necessária.

2.6.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.8 - O objeto deverá ser realizado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.9. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no **Anexo I- Termo de Referência** do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a corrigir a falha no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

2.7.4 - A contratada garantirá a qualidade do objeto, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem em desacordo com o objeto pretendido em razão de inadequação ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.9 - A contratada deverá realizar o objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor global para o fornecimento, objeto deste Contrato é de R\$ _____ (_____), e os valores unitários encontram-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA, bem como na planilha abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/MODELO | UNID | QTD | VALOR (R\$) | |
|------|-----------|--------------|------|-----|-------------|-------|
| | | | | | UNIT | TOTAL |
| XX | | | | | | |

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao fornecimento, considerando a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, pela **Secretaria Municipal**, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Prefeitura Municipal, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 - O Setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro da Prefeitura Municipal** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Secretaria Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV - Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

3.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada, conforme informações a seguir:

BANCO: _____

Aência: _____

Conta Corrente: _____

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certamente são **oriundos do Município de Cabrobó destinado às ações da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão Administrativa** para o ano de 2022, conforme seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.04.04

Programa Atividade: 28.08

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 01

4.2 - No exercício seguinte, as despesas correrão por conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, sendo que a alocação dos recursos será feita mediante termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá sua vigência de até **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo este ser prorrogado ou rescindido, se assim for à vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.2 - Os preços dos serviços objeto do contrato decorrente desta licitação poderão ser reajustados para mais ou para menos, a cada período de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta subsequente, respeitando o disposto no artigo 40, XI, da Lei 8.666/93.

6.3 - O índice adotado será o **IGPM-FGV**, publicado pela Fundação Getulio Vargas, que poderá ser substituído no momento em que o Município e a entidade de classe a que se filie a **CONTRATADA** venham a definir um outro que melhor se reflita a aderência à variação dos custos de produção do objeto do contrato.

6.4 - Após a aplicação do reajuste, o novo valor da parcela ou saldo contratual passará a ser o novo preço reajustado a ser praticado nos próximos 12 (doze) meses, a partir daquela data, permanecendo irrevogável em cada período de 12(doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2-A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 – A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMC-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

8.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da realização do objeto deste contrato.

8.3 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da realização dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.4 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a realização do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

8.5 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.6 - Emitir Nota Fiscal referente aos serviços realizados durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

8.7 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.8 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na realização dos serviços.

8.9- Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.10 – Realizar os serviços, objeto deste contrato, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela Secretaria.

8.11 - Proceder à realização, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 022/2022-PMC** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.12 - À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e alterações.

8.13 – Realizar o objeto solicitado pela Secretaria conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

9.2 – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

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

9.4 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

9.5 – Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

9.7 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.8 - Notificar o contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

9.9 - Verificar se o objeto entregue pela contratada está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

9.10 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos produtos verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

10.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

10.3 - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso no fornecimento dos materiais, objeto deste contrato;

b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

10.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível o fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1- Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”***

11.2- Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.2 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMC-PE.

11.3 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

11.4 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Cabrobó, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMC - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMC - PE** reter o valor correspondente de pagamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.5 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

11.6 - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.7 - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMP-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A entrega do Objeto constante neste Contrato será fiscalizada pelo servidor _____, **Matrícula** _____, designada pela Secretaria, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominado “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

12.2 - Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Acompanhar a execução do objeto e atestar seu recebimento definitivo;

III - Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar a realização do objeto, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao seu Gestor aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as realizações e os saldos a realizar destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados ao Contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste Contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

12.3 - O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.**

12.4 - O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

12.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados.

12.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

12.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

12.5 – A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor/Prestador de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 – A gestão do presente Contrato será realizada por servidor (a) previamente designado (a) pela Secretaria.

13.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos serviços realizados e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;
- e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
 - e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
 - e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
 - e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;
- k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

13.2.2 - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

13.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

14.2 - A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

14.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

14.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

14.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Cabrobó, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Cabrobó – PE ____ de _____ de 2022.

ELIOENAI DIAS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]
[Representante Legal da Contratada]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS
DOCUMENTOS**

DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES
DE HABILITAÇÃO**

AO
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, inscrita no CNPJ através do Nº XX.XXX.XXX/000X-XX, vem por meio deste representante legal declarar sob penas da lei que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos, e se compromete a ofertar produtos/ serviços de qualidade, prezando sempre pela ética profissional e compromisso para com a Administração Municipal.

Local e data.

(Empresa e assinatura do responsável legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

AO
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF N.º _____, sediada à _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ____ de _____ de 2022.

RAZÃO SOCIAL - CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBSERVAÇÕES:

- Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E
SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL**

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico nº 022/2022-PMC**, a empresa **(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**, CNPJ Nº (sediado(a))..... (ENDEREÇO COMPLETO, **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente à Resolução CONAMA nº 297/2002 e normas complementares, e a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

Art. 6º

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

A Empresa realizará, sem ônus para a contratante, treinamento periódico de seus empregados sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições.

A Empresa autoriza a participação de seus empregados em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

AO
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022-PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022-PMC

DECLARAÇÃO ÚNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ através do Nº XX.XXX.XXX/000X-XX, vem por meio deste representante legal declarar sob penas da lei que:

- 1 -** tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos, e se compromete a ofertar produtos/ serviços de qualidade, prezando sempre pela ética profissional e compromisso para com a Administração Municipal.
- 2 -** Não existem fatos supervenientes impeditivos, quanto a sua Habilitação, Participação e Contratação com a CONTRATANTE ou com quaisquer outros Órgãos da Administração Pública, comprometendo-se a manter-se nessa mesma condição até o término da presente contratação.
- 3 -** Aceita, nas mesmas condições de sua Proposta, os acréscimos ou supressões, permitidos em lei, dos quantitativos que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério da Administração.
- 4 -** Não tem sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento.
- 5 -** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 bem como assume o compromisso de comunicar qualquer fato ou evento superveniente após a entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- 6 -** Sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.
- 7 -** sob as penas da Lei, notadamente à Resolução CONAMA nº 297/2002 e normas complementares, e a Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

Art. 6º

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

A Empresa realizará, sem ônus para a contratante, treinamento periódico de seus empregados sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições.

A Empresa autoriza a participação de seus empregados em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Nosso endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é (XX) XXXX.XXXX, e nosso e-mail é xxxxxxxx@xxxxxx.

DADOS NO NOSSO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO FUTURO CONTRATO:

| | | | |
|-----------------|----------------|---------------|------------|
| NOME: | NACIONALIDADE: | ESTADO CIVIL: | PROFISSÃO: |
| ENDEREÇO: | C.P.F. Nº | IDENTIDADE: | |
| DADOS BANCÁRIOS | BANCO | AGÊNCIA | CONTA: |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO X – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BNC”

| | |
|---|---------------------|
| Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica) | |
| Nome:(Razão Social) | |
| CNPJ: () ME/ EPP | |
| Endereço: | |
| Complemento: | Bairro: |
| Cidade: | UF: |
| CEP: | Inscrição estadual: |
| Telefone comercial: | |
| Representante legal: | E-mail*: |
| RG: | Emissor: |
| CPF: | |
| Celular: | Data de nasc: |
| Responsável Financeiro: | Telefone: |
| e-mail financeiro: | |
| e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais | |

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO XI

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
– SOMENTE PARA O FORNECEDOR

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

| | | | |
|--|------------------------|-----------|---|
| | PLANO DE ADESÃO | A: | R\$ 98,10 única participação por edital. |
| | PLANO DE ADESÃO | B: | R\$ 135,00 (mensal) |

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Para o plano de adesão B ao termino do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)