



EDITAL

PROCESSO PML N.º 001/2024
DISPENSA PML N.º 001/2024

Modalidade: Dispensa de Licitação
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa para licença de uso de software, implantação, manutenção, suporte e treinamento do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo e Processos online da Prefeitura Municipal de Lajedo/PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO**, Estado de Pernambuco, Pessoa jurídica de direito Público, com sede na Praça Joaquim Nabuco, S/N, nesta cidade de Lajedo/PE, inscrita no CNPJ sob o nº10.143.246/0001-76, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração o **Sr. Alex Frazão Muniz**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

IMPORTANTE:

Endereço eletrônico para o envio das propostas: e-mail: cplpml@lajedo.pe.gov.br

Início de acolhimento de propostas: A partir do Dia 18/01/2024– 15:00 horas

Limite de acolhimento de propostas: Até o Dia 23/01/2024 – 12:00 horas

Abertura de Proposta: no Dia 23/01/2024 – 12:30 horas

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Aplica-se à presente contratação os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, e na lacuna desta, subsidiariamente os Princípios Gerais do Direito.

Agente de Contratação: José Eronaldo de Melo

Portaria nº 049/2024

Fone: (87) 3773-4732

E-mail: cplpml@lajedo.pe.gov.br

Horário de expediente: das 08:00 às 13:00 horas

Endereço: Praça Joaquim Nabuco, s/n, Centro, Lajedo/PE



PROCESSO PML N.º 001/2024
DISPENSA PML N.º 001/2024

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE LAJEDO/PE, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que de acordo com o artigo 72, e 75 da Lei Federal 14.133/21 com posteriores alterações, realizará dispensa na forma eletrônica na forma abaixo.

OBJETO

Contratação de empresa para licença de uso de software, implantação, manutenção, suporte e treinamento do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo e Processos online da Prefeitura Municipal de Lajedo/PE, conforme especificações constantes no Anexo I Termo de Referência.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Lajedo/PE, para exercício corrente, na classificação abaixo:

8000-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2025 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
33.90.39.00 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
15.000.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta Dispensa os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo.

Os fornecedores interessados deverão encaminhar suas propostas de preço e documentação de Habilitação para o e-mail: cplpml@lajedo.pe.gov.br, até as 12:30 do **dia 23/01/2024**, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

DA PROPOSTA DE PREÇO

No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições, especificações e procedimentos estabelecidos no Edital Licitatório, ofertar, **o menor valor global**.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço global, observada as especificações técnicas definidas no Anexo I deste, bem como a documentação de habilitação apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar será analisada, se estiver de acordo com as condições exigidas no presente Edital.

Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao



autor da proposta de menor preço.

DA HABILITAÇÃO DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

DA HABILITAÇÃO

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

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, a consolidação contratual, devidamente registrada;

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

Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de regularidade conjunta junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União (ou positiva com efeitos de negativa), abrangendo inclusive as contribuições sociais, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (www.tst.gov.br/certidao);

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;



As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação abaixo;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica, Certidão Negativa de Licitação (1º Grau e 2º Graus), relativo a processos eletrônicos (PJE) para pessoa jurídica, fornecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco através do site (<https://www.tje.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml#>), expedida no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, sob pena de desclassificação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação de forma satisfatória, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1) Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou Nota Fiscal.

b) A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de Data Center, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item anterior.

c) A empresa declarada habilitada, deverá apresentar o sistema ao setor demandante que avaliará o sistema e emitirá parecer técnico, se o sistema atender as exigências deste Termo de referência a empresa será declarada vencedora do certame, caso o sistema não atenda as exigências a empresa será desclassificada.

d) O prazo para apresentação do sistema ao setor demandante é de 05 (cinco) dias úteis, após a empresa ser declarada habilitada.

MODELOS DE ANEXOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME ou EPP) – ANEXO III.

DECLARAÇÃO CONJUNTA. – ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; - ANEXO V

FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Homologada a dispensa pela autoridade competente, o setor responsável elaborará a ordem de serviço.

A recusa injustificada do vencedor em retirar a ordem de serviço /Nota de Empenho, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** corridos contados da data do recebimento da convocação ensejará a aplicação de multa de 1/3 (um terço) do valor total do pedido e, ainda, da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



Poderá o Município revogar o presente Edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

LAJEDO/PE, 10 de janeiro de 2024.

José Eronaldo de Melo
Agente de Contratação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO PML N.º 001/2024
DISPENSA PML N.º 001/2024

1. OBJETO: Contratação de empresa para licença de uso de software, implantação, manutenção, suporte e treinamento do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo e Processos online da Prefeitura Municipal de Lajedo/PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A licitação para a contratação do sistema visa o atendimento da legislação vigente de acordo com a resolução do Tribunal de Contas do Estado-TCE-PE, para garantir agilidade das informações solicitadas pelos órgãos de controle, além de disponibilização de informação ao cidadão e, também uma gestão eficiente de entrada, saída e tramitação de documentos e elaboração de pregão presencial de forma gerenciada e automatizada..

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O procedimento licitatório será regido de acordo com o artigo 72, e 75 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

4. - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMA DO SISTEMA:

4.1 - Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo de Processos online:

4.1.1. De acordo com as normas do Controle Interno da Entidade e Resolução do Tribunal de Contas do Estado:

4.1.1.1- Disponibilizar o sistema online;

4.1.1.2. Proporcionar atualização automática do sistema, quando houver novas versões ou sempre que houver alterações por parte do Tribunal de Contas ou por esta Casa;

4.1.1.3. Realizar backup diário automático, garantindo a segurança dos dados e arquivos digitalizados;

4.1.1.4. Permitir anexar documentos digitalizados ao protocolo e organizar;

4.1.1.5. Disponibilizar o funcionamento do protocolo Central e Setorial;

4.1.1.6. Controlar efetivamente a tramitação de documentos do Protocolo em todos os setores da Entidade em todas as fases;

4.1.1.7. Permitir número de usuário ilimitado;

4.1.1.8. Permitir número de pontos de protocolo ilimitado;

4.1.1.9. Permitir a mobilidade do funcionamento, com acesso de qualquer computador que contenha internet ou dispositivo móvel;

4.1.1.10. Proporcionar o acompanhamento detalhado, de todos os protocolos cadastrados no setor;

4.1.1.11. Permitir o efetivo atendimento, solução e arquivamento do protocolo; - Possuir clareza no manuseio para facilitar a localização de documentos;

4.1.1.12. Dispor a página de forma a facilitar e agilizar a abertura de protocolo; - Gerar histórico das tramitações;



- 4.1.1.13. Emitir etiqueta de protocolo - Permitir anexação de documentos a protocolo existente;
- 4.1.1.14. Controlar o status (situação/modo) do protocolo;
- 4.1.1.15. Controlar os prazos das tramitações
- 4.1.1.16. Controlar os prazos dos protocolos
- 4.1.1.17. Controlar a entrada e saída de documentos
- 4.1.1.18. Fornecer informações de documentos requeridos de acordo com o assunto selecionado - Registrar as consultas de protocolo no arquivo
- 4.1.1.19. Permitir reabertura de protocolo
- 4.1.1.20. Permitir registrar os pareceres dos setores
- 4.1.1.21. Disponibilizar serviço de acesso via internet ao solicitante e solicitado;
- 4.1.1.22. Disponibilizar relatórios personalizados.

4.2 ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

- 4.2.1 Licenciamento de uso do sistema, conforme especificações mínimas exigidas.
- 4.2.2 A contratada deverá disponibilizar o sistema, importar e converter os dados do sistema hoje em uso no prazo máximo e 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, devendo a contratada arcar com os custos necessários a importação dos dados.
- 4.2.3 Simultaneamente à implantação do programa deverá ser feito o treinamento do pessoal (servidores).
- 4.2.4 A contratada deverá prestar os serviços com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados;
- 4.2.5 A contratada deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas pela contratante, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;
- 4.2.6 A contratante fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado;
- 4.2.7. A contratante, quando necessário, solicitará alterações no sistema por escrito, ficando a contratada obrigada a fazer as alterações solicitadas;
- 4.2.8. A contratada deverá realizar 03 (três) visitas semanais em horário de expediente da Entidade contratante e eventualmente quando necessário em horário diverso, caso seja requisitado pela Autoridade Superior para revisão dos sistemas e/ou para suporte nas informações. Sem ônus para a contratante. Como também acesso remoto para qualquer necessidade;
- 4.2.9. O contrato e/ou quaisquer direitos do objeto dos serviços, não poderá ser cedido e/ou transferido pela contratada a terceiros, total ou parcialmente;

4.3 DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

- 4.3.1 O plano de implantação do sistema acima descrito deverá seguir o seguinte calendário, especificando, entre outras informações necessárias, as fases e procedimentos relativos ao processo de implantação, incluindo o atendimento dos procedimentos e prazos descritos.

ATIVIDADE	PRAZO
Entrega, instalação e configuração do aplicativo	05 dias úteis
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos	08 dias úteis
Parametrização de tabelas e cadastros	10 dias úteis

- 4.3.2 Deverá ser assinado um termo de compromisso garantindo que todas as informações relativas às bases de dados (banco de dados) serão de uso exclusivo da entidade contratante, incluindo todos os procedimentos relativos a sua administração e controle de acesso, em todos



os níveis, e que os computadores, discos ou qualquer outra fonte de armazenamento de dados, onde esteja mantido o banco de dados e/ou seus arquivos de segurança, será sob o controle irrestrito da(o) (Prefeitura Municipal de Lajedo) e que a saída, qualquer que seja o motivo, de qualquer dos itens citados, somente ocorrerá mediante autorização formal da autoridade competente.

5- DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

DA HABILITAÇÃO

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

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, a consolidação contratual, devidamente registrada;

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

Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de regularidade conjunta junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União (ou positiva com efeitos de negativa), abrangendo inclusive as contribuições sociais, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (www.tst.gov.br/certidao);

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;

As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação abaixo;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica, Certidão Negativa de Licitação (1º Grau e 2º Graus), relativo a processos eletrônicos (PJE) para pessoa jurídica, fornecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco através do site (<https://www.tjepe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml#>), expedida no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, sob pena de desclassificação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

e) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação de forma satisfatória, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1) Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou Nota Fiscal.

f) A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de Data Center, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item anterior.

g) A empresa declarada habilitada, deverá apresentar o sistema ao setor demandante que avaliará o sistema e emitirá parecer técnico, se o sistema atender as exigências deste Termo de referência a empresa será declarada vencedora do certame, caso o sistema não atenda as exigências a empresa será desclassificada.

h) O prazo para apresentação do sistema ao setor demandante é de 05 (cinco) dias úteis, após a empresa ser declarada habilitada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Fiscalização do CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

6.1.1. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços de projetos;

6.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços de projetos, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais de serviços que forem necessários;

6.1.3. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

6.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

6.1.7. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em



especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

6.1.8. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;

6.1.9. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;

6.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços de projetos;

6.1.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; e

6.1.12. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

7.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

7.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

7.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

7.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

7.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

7.7. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.8. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços de projetos, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

7.9. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

7.10. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

7.11. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

7.12. Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (um) dia após a transmissão;



8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições, especificações e procedimentos estabelecidos no Edital Licitatório, ofertar, **o menor valor global**.

9. DA VIGÊNCIA DO VINDOURO CONTRATO

9.1. O Contrato a ser firmado terá vigência até 31-12-2024, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos para adimplemento das obrigações assumidas futuramente para o objeto supra delineado correrão pela seguinte dotação orçamentária:

8000-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2025 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
33.90.39.00 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
15.000.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

11. PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

11.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada no valor total de R\$ 18.615,19 (dezoito mil, seiscentos e quinze reais e dezenove centavos) para 11 (onze) meses de prestação de serviço.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Quant.	Media Valor Unitário	Media Valor Total
1	Contratação de empresa para licença de uso de software, implantação, manutenção, suporte e treinamento do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo e Processos online da Prefeitura Municipal de Lajedo/PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.	UND	11	R\$ 1.692,29	R\$ 18.615,19
Media Valor Global				R\$ 18.615,19	

12 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.01. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) _____, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) _____.

12.2 Cabe ao Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117 da lei 14.133/2021:

12.2.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

12.2.2 Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;



12.2.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

12.2.4 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência;

12.2.5 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

12.2.6 Recusar serviço ou execução irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

12.2.7 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

12.2.8 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

12.3 Cabe ao Gestor do Contrato:

12.3.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

12.3.2 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

12.3.3 Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

12.3.4 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

12.3.5 Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

12.3.6 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

12.3.7 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

12.3.8 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

12.3.9 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

13. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

13.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.



13.2 Fica assegurado o reajuste contratual, sendo usado como base o cálculo do índice IGP-M, conforme disposto no art. 92 da lei 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais.

14. DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lajedo, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente objeto, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Lajedo, 10 de janeiro de 2024

ALEX FRAZÃO MUNIZ
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

“MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL”

PROCESSO PML N.º 001/2024
DISPENSA PML N.º 001/2024

A
Prefeitura Municipal de LAJEDO/PE

Objeto: Contratação de empresa para licença de uso de software, implantação, manutenção, suporte e treinamento do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo e Processos online da Prefeitura Municipal de Lajedo/PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

A empresa _____, vem por meio desta apresentar a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata **DISPENSA N.º 001/2024**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

prazo de validade da proposta: (.....) dias;

prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer os materiais licitados pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____ (.....).

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ n.º:

Endereço Completo:

Fone:

Fax (se houver):

E-mail:

Representante Legal:

Conta Bancária/Agência/Banco:

Local, Data Razão Social CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
	UF:	
CEP:	FONE:	
REPRESENTANTE LEGAL:		
E-MAIL:	VALIDADE DA PROPOSTA:	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
DADOS BANCÁRIOS:	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o lote tem que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação			
VALOR TOTAL:				
VALOR TOTAL (POR EXTENSO):				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:				

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

LOCAL, _____, _____/_____/2024

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações: A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE (ME ou EPP)**

PROCESSO PML N.º 001/2024
DISPENSA PML N.º 001/2024

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF
sob o nº _____, domiciliada no Endereço
_____, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins do
disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

Se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do art. 3º
da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006;

Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



ANEXO IV
“MODELO” DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO PML N.º 001/2024
DISPENSA PML N.º 001/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, Telefone _____, fax _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em
- b) trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.
- f) Declaração de cumprimento e aprovação a todas as cláusulas do edital.
- g) Declaração de comprovação de que dentro da empresa não existe servidor do Prefeitura Municipal de Lajedo – PE

Local e Data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

“MODELO” DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Praça Joaquim Nabuco, s/nº, Centro, Lajedo/PE – CEP: 55.385-000
Fone: (87)3773-4700 – Fax: 3773-4708 E-mail: cplpml@lajedo.pe.gov.br



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2024

PROCESSO PML N.º 001/2024
DISPENSA PML N.º 001/2024

MINUTA DE CONTRATO: Termo de contrato de prestação de serviços que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO/PE e a Empresa _____.

MINUTA DE CONTRATO: Pelo presente instrumento público de contrato de prestação de Serviço, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO, Pessoa jurídica de direito Público, com sede na Praça Joaquim Nabuco, s/n, Lajedo/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.143.246/0001-76, neste ato representada pelo SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO através do **Sr. Alex Frazão Muniz**, portador do RG: 6.060.779 SSP/PE e do CPF nº 056.135.214-33, residente em Lajedo/PE, e de outro lado como CONTRATADO, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na Rua _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/UF, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador o Sr.(a) _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/UF, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG _____, Orgão emissor ____/____, doravante denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, pactuam o presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo:

DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato é regido em conformidade com o Art. 72 e 75, inciso II, Lei 14.133/2021

Para os casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente Contrato tem como objetivo a **Contratação de empresa para licença de uso de software, implantação, manutenção, suporte e treinamento do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo e Processos online da Prefeitura Municipal de Lajedo/PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.**

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O Contrato a ser firmado terá vigência até 31-12-2024, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21.

CLAUSULA TERCEIRA - PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

3.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada no valor total de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX), na forma indicada no item 04 deste Termo de Referência.

Item	Descrição do Sistema	Und.	Qntd.	V.UNIT	V.TOTAL
01	1.1 Contratação de empresa para licença de uso de software, implantação, manutenção, suporte e	Mês	11	xxxxxx	xxxxxxxxxx



	treinamento do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolo e Processos online da Prefeitura Municipal de Lajedo/PE				
--	---	--	--	--	--

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) _____, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) _____.

4.2 Cabe ao Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117 da lei 14.133/2021:

4.3 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

4.4 Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

4.5 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

4.6 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência;

4.7 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

4.8 Recusar serviço ou execução irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

4.9 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

4.10 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

4.11 Cabe ao Gestor do Contrato:

4.12 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

4.13 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

4.14 Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

4.15 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

4.16 Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

4.17 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;



4.18 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

4.19 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

4.20 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLAÚSULA QUINTA- DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

5.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

5.2 Fica assegurado o reajuste contratual, sendo usado como base o cálculo do índice IGP-M, conforme disposto no art. 92 da lei 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Fiscalização do CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

6.1. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços de projetos;

6.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços de projetos, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais de serviços que forem necessários;

6.1.3. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

6.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

6.1.7. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

6.1.8. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;

6.1.9. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;

6.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços de projetos;

6.1.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; e

6.1.12. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.

7. CLAÚSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 7.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 7.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;
- 7.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 7.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;
- 7.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 7.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;
- 7.7. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.8. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços de projetos, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;
- 7.9. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;
- 7.10. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;
- 7.11. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 7.12. Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (um) dia após a transmissão;

CLÁUSULA OITAVA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Os recursos necessários para a contratação são provenientes do **Orçamento Geral do Município**, na seguinte classificação orçamentária:

8000-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2025 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
33.90.39.00 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
15.000.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lajedo, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente objeto, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando



têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes

Lajedo, XX de XXXXXXXX de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO
CNPJ Nº 10.143.246/0001-76
Alex Frazão Muniz
Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____