# EDITAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA DE ABERTURA: 15/02/2024 às 10h00min. no sítio** [**https://licitanet.com.br/**](https://licitanet.com.br/)  **PREGOEIRO: Jhonata Rocha Martins dos Santos** | | | | | |
| **RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO:** | | | | | |
|  | | | | | |
| Abertura da Sala de Disputa: 15/02/2024, às 10h00min (horários de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/  CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS A PARTIR DO DIA: 29/02/2024, no sítio https://licitanet.com.br/ | | Limite para solicitação de esclarecimentos: até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para a abertura da sessão pública.  Limite para pedidos de impugnações: até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para a abertura da sessão pública. Art. 164 da Lei n° 14.133 de 2021. | | | |
| **OBJETO:**  Contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão publica - **SOFTWARES** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Câmara de Vereadores Municipal de Vale do Anari, Instituto de Previdência Municipal de Vale do Anari, Fundo Municipal de saúde, Fundo de Assistencia Social, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, Anexo I do Edital. **QUANTIDADE DE LOTE**: 01 (Lote Único) | | | | | |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO:** 1.024.967,62 (Um milhão, vinte e quatro mil novecentos e sessenta e sete reais sessenta e dois centavos) | | | | | |
| Formação de registro de preços | Visita Técnica | | | Minuta de contrato | |
| **Não** | **Não** | | | **Sim** | |
| Menor Preço TOTAL por LOTE (Lote único) | ABERTO | | | **R$ 100,00** | |
| Licitação Exclusiva para a ME/EPP? | Reserva de Cota para a ME/EPP? | | Prioridade para a ME/ EPP local ou regional? | | Exige amostra? |
| Ampla | Não | | Não | | Não |
| Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares:02 (duas) horas após convocação do pregoeiro. | | | | | |
| **E.mail para contato:** cpl@valedoanari.ro.gov.br | | | | | |

#### EDITAL DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/SEMAF/2024**

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 527/2023/SEMAF

**PREGÃO ELETRÔNICO** **Nº 001/2024/SEMAF AMPLA PARTICIPAÇÃO** o **Município de Vale do Anari/RO**, através da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro, designado por intermédio do Decreto Municipal nº 2880/GP/ 2023, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº **001/2024/SEMAF** – do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do Decreto Municipal 3647/GP/PMVA/2023 DE 24 DE MARÇO 2023. Decreto Municipal 3764/GP/PMVA/2023 de 21 de Dezembro de 2023 demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Administração - SEMAF.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 527/2023/SEMAF**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão pública - **SOFTWARES** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Câmara de Vereadores Municipal de Vale do Anari, Instituto de Previdência Municipal de Vale do Anari, Sistema Ùnico de Saúde de Vale do Anari, Serviço Ação Social de Vale do Anari. Conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, Anexo I do Edital.

**CADASTRO DAS PROPOSTAS** **A PARTIR**: DIA **29/01/2024.**

**ABERTURA DA SALA DE DISPUTA**: Dia **15/02/2024** a partir das 1**0h00min**. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: www.licitanet.com.br

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do (a) pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**FONTE DE RECURSOS**:

Entidade: Município de Vale do Anari-

Poder Executivo CNPJ: 84.722.917/0001-90

Endereço: Avenida Capitão Silvio de Farias – Cep 76.867-000

**Entidade:** Municipal de Vale do Anari

**Poder Executivo CNPJ:** 84.722.917/0001-90

**Endereço:** Avenida Capitão Silvio de Farias

**Cep** 76.967-000

**Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

**Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração

**Função:** 04 - Administração

**Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Entidade:** Fundo Municipal de Saúde

**Poder Executivo CNPJ:** 08.966.882/0001-56

**Endereço:** Rua 23 de Agosto

**Cep:** 76.967-000

**Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

**Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração

**Função:** 04 - Administração

**Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Entidade:** Fundo Municipal de Assistência Social

**Poder Executivo CNPJ:** 14.821.137/0001-11

**Endereço:** Avenida Capitão Silvio de Farias

**Cep** 76.967-000

**Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

**Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração

**Função:** 04 - Administração

**Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Entidade:** Instituto de Previdência do Vale do Anari

**Poder Executivo CNPJ**: 05.972.519/0001-55

**Endereço:** Avenida Vereador Acyr Jose Damasceno **nº** 4518

**Cep** 76.967-000

**Órgão:** 03- Manutenção das Atividades do IMPRES

**Unidade:** 03.001 - Secretaria Municipal de Administração

**Função:** 09 - IMPRES

**Projeto Atividade**: 122 - Manutenção das Atividades IMPRES

**Natureza da Despesa**: 3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Entidade:** Câmara Municipal de Vale do Anari

**Poder Executivo CNPJ:** 01.649.263/0001-99

**Endereço:** Rua boa vista

**Cep:** 76.967-000

**Órgão:** 01- Manutenção Câmara Municipal

**Unidade:** 01.001 – Câmara Municipal

**Função:** 01- Administração

Projeto Atividade: 031 - Manutenção Câmara Municipal.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** 1.024.967,62 (Um milhão, vinte e quatro mil novecentos e sessenta e sete reais sessenta e dois centavos)

O Pregoeiro caso julgue necessário submeterá a documentação relativa à proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta. No momento em que o licitante cadastrar a proposta no SISTEMA/LICITANET, Indicar a MARCA para todos os itens ofertados, conforme objeto do pregão

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br**

**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Central de Compras de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO, Av- Capitão Silvio de Farias, nº 457, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 13:30 horas. e-mail: cpl@valedoanari.ro.gov.br.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vale do Anari - RO, 22 de janeiro de 2024

**Jhonata Rocha Martins dos Santos**

**Pregoeiro**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024/ – AMPLA CONCORRÊNCIA**

O Município de Vale do Anari, através da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro, designado por intermédio do Decreto Municipal nº 2882/GP/23, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 01/2023 do tipo **MENOR** **PREÇO TOTAL POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do Decreto Municipal 3647/GP/PMVA/2023 de 24 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Tendo como requisitante a Secretaria Municipal de Administração - SEMAF. • Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou (setor de compras da SEMAF) não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, com relação aos mesmos. • O Tipo da Licitação (MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE) foi definido pela SEMAF, conforme se extrai do Termo de Referência, Autuado no Processo Administrativo Eletrônico nº **527/2023/SEMAF.**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão pública - **SOFTWARES** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, Câmara de Vereadores Municipal de Vale do Anari, Instituto de Previdência Municipal de Vale do Anari, Sistema Ùnico de Saúde, Ação Social, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico preliminar, anexo I do Edital.

**1.2.** A licitação será realizada em LOTE ÚNICO, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

1. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**
   1. O instrumento convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);
   2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.
   3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
   4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
   5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
   6. Não poderão disputar esta licitação:
      1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
      2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
      3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
      4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
      5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
      6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
      7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
      8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
      9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
      10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
      11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
   7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
   8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
   9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
   10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
   11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
   12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
2. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
   1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
   2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
   3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.8 e 7.11.1 deste Edital.
   4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.4.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

**3.4.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.4.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

* 1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021
  2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**3.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; (Se for o caso)

**3.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

* 1. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
  2. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
  3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
  4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
  5. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
     1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
     2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
  6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
     1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
     2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
  7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
  8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
  9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

1. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1.** Menor valor TOTAL DO LOTE;

**4.1.2**. Marca;

**4.1.3.** Fabricante;

**4.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**4.1.4**. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; **4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.4.** 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.

**4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.7.** O Município de Vale do Anari efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, nos termos do inciso I do art. 157 da Constituição Federal e Decreto nº 3711/GP/PMVA/2023, e normativa municipal NSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2023.

**4.8.** Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Edital, nos termos previstos no Decreto Municipal n° I do art. 157 da Constituição Federal e Decreto nº 3711/GP/PMVA/2023, e normativa municipal INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2023.

**4.9.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

**4.12.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

**4.13.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

1. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
   * + 1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os

documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

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

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

**5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (CEM) reais.

**5.9.** O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.11**. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

**5.15.** 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.

**5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da

comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

**5.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

**5.18.4.** 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.

**5.19.** 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.

**5.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.19.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.19.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.19.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.19.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.19.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.19.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.19.2.2.** Empresas brasileiras;

**5.19.2.3**. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.19.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.20**. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.20.1**. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**5.20.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.20.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.20.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

1. **DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1**. SICAF;

**6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

**6.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992. 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude

por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e3.6 deste edital.

**6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.8.1**. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**6.9.1**. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**6.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**6.9.3**. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**6.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**6.10**. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

* + - 1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi- integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
      2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
      3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
      4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
      5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
    1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá́ ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
       1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
       2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
    2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
    3. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
    4. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
    5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
    6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
    7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

# DA FASE DE HABILITAÇÃO

* + 1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
       1. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais -Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
2. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT; relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, Certidão expedida gratuita e eletronicamente;
   * + 1. *As* certidões que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pelo Pregoeiro, se emitidas **nos últimos 60 (sessenta) corridos**, e ainda, a validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico;
       2. Relativos à habilitação jurídica e qualificação técnica;

# HABILITAÇÃO JURIDICA

1. Contrato **Social ou outro instrumento equivalente**, em vigor; para comprovar o ramo de atividade da referida empresa, a qual deverá ser compatível com o objeto do Pregão.

# Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (cartão do CNPJ);

1. Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do representante legal da licitante;
   * + 1. *QUALIFICAÇÃO TÉCNICA*

a) Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o

desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação

* + - 1. *RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES*

1. *Certidão Negativa de Falência – Lei n°11.101/05 (antiga falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.*

*a.1) Admite-se* a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório". (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

1. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei** para cada porte, registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
   1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresen- tação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de exis- tência da sociedade;
   2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
   3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de **índi- ces** de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).
   4. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou iguala 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),** deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social no minimo **10%** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
   5. Nos termos do artigo 1.179, §2º código Civil, fica dispensada ao MEI (Microempreendedor Individual) a obrigação apresentação de escrituração contábil, balanço e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício). Contudo, deverá a empresa comprovar o **patrimônio líquido ou capital social** nos termos do item **b.4**, ou seja, **10%** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
   6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764 de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
   7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitan- te qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538 de 2015).
      * 1. Em nenhuma hipótese, serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

a) Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
3. Se o Licitante for à matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;
   * + 1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
     1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
        1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para ﬁns de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
     2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
        1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
     3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.
     4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
     5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
     6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
     7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
     8. A habilitação do licitante (anexada no habilitanet) poderá ser comprovada mediante consulta online a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.
        1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
     9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
        1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
     10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
         1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
         2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
     11. A unificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
         1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
         2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e

de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

* + 1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
       1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
       2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
    2. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eﬁcácia para fins de habilitação e classificação.
    3. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
    4. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
    5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
    6. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

# DOS RECURSOS

* + 1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
    2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
    3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
       1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
       2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
       3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
    4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
    5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
    6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
    7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
    8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
    9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
    10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através dos [e-mails:cpl@valedoanari.ro.gov.br](mailto:e-mails:cl@valedoanari.ro.gov.br%20)

# DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

* + 1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
       1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
       2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
          1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
          2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
          3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
          4. Deixar de apresentar amostra;
          5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
       3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
          1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
       4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
       5. Fraudar a licitação
       6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
          1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
          2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
          3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
       7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
       8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
  1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
     1. Advertência;
     2. Multa;
     3. Impedimento de licitar e contratar e
     4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  2. Na aplicação das sanções serão considerados:
     1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
     2. As peculiaridades do caso concreto
     3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
     4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
     5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (Quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
     1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
     2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
  4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
  5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
  6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
  7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156,

§5º, da Lei n.º 14.133/2021.

* 1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45,

§4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

* 1. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta

por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

* 1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
  2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
  3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
  4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

# DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

* + 1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
    2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
    3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mails [**cpl@valedoanari.ro.gov.br**.](mailto:cl@vilhena.ro.gov.br)
    4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
       1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
    5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

# DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* + 1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
    2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
    3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
    4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
    5. 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.
    6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
    7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir- se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
    8. 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.
    9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
    10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.valedoanari.ro.gov.br>
    11. **ANEXOS:**
    12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - Termo de Referência**

**ANEXO TR I - Estudo Técnico Preliminar**

**ANEXO TR II - Carta Proposta**

**ANEXO TR III - Minuta de Termo de Contrato**

**ANEXO TR IV – Minuta da Ata de Registro de Preço**

#### ANEXO II: MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS);

#### ANEXO III: DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE;

**ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;**

#### ANEXO V: DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F. DE 1988;

**ANEXO VI: TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE (Cadastro de Usuários Externos no ePROC)**

# 7. DO FORO

7.1– Fica eleito o Foro da Comarca de Machadinho D’Oeste/RO para dirimir quaisquer dúvidas referente a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vale do Anari/RO, 22 de Janeiro de 2024

*Elaborado por:*

#### Rozenir dos Santos Lima

Agente de Contratação

*Pregoeiro Designada:*

#### Jhomata Rocha Martins dos SantoS

#### Pregoeiro

**ANEXO I - Termo de Referência**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **INTRODUÇÃO**

Nos termos do seu inciso V, do Art. 2,da Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021 , em conformidade com o Decreto Federal n°10.540 de 05 de novembro de 2020, e suas alterações, elabora-se o presente Termo de Referência, para que o procedimento legal seja efetuado, com a finalidade de contratação de Serviços de Pessoa Jurídica, de empresa especializada serviços de Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação para prestação de Serviços de Sistema de Gestão Público Municipal visando atender ao Município de Vale do Anari na Administração Direta e Indireta órgãos e entidades que dele fazem parte, no fornecimento mediante suporte técnico mensal e manutenção de software. A licitação ocorrerá na modalidade pregão na forma eletrônica, critério de julgamento por lote tipo menor preço, amparada pelo artigo 28, inciso I da lei federal nº 14.133/2021.

**Orgão Solicitante:**

|  |
| --- |
| **Entidade:** Municipal de Vale do Anari  **Poder Executivo CNPJ:** 84.722.917/0001-90  **Endereço:** Avenida Capitão Silvio de Farias  **Cep** 76.967-000  **Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda  **Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 04 - Administração  **Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF  **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Fundo Municipal de Saúde  **Poder Executivo CNPJ:** 08.966.882/0001-56  **Endereço:** Rua 23 de Agosto  **Cep:** 76.967-000  **Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda  **Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 04 - Administração  **Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF  **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Fundo Municipal de Assistência Social  **Poder Executivo CNPJ:** 14.821.137/0001-11  **Endereço:** Avenida Capitão Silvio de Farias  **Cep** 76.967-000  **Órgão:** 02- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda  **Unidade:** 02.002 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 04 - Administração  **Projeto Atividade:** 122 - Manutenção das Atividades SEMAF  **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Instituto de Previdência do Vale do Anari  **Poder Executivo CNPJ**: 05.972.519/0001-55  **Endereço:** Avenida Vereador Acyr Jose Damasceno **nº** 4518  **Cep** 76.967-000  **Órgão:** 03- Manutenção das Atividades do IMPRES  **Unidade:** 03.001 - Secretaria Municipal de Administração  **Função:** 09 - IMPRES  **Projeto Atividade**: 122 - Manutenção das Atividades IMPRES  **Natureza da Despesa**: 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| **Entidade:** Câmara Municipal de Vale do Anari  **Poder Executivo CNPJ:** 01.649.263/0001-99  **Endereço:** Rua boa vista  **Cep:** 76.967-000  **Órgão:** 01- Manutenção Câmara Municipal  **Unidade:** 01.001 – Câmara Municipal  **Função:** 01- Administração  Projeto Atividade: 031 - Manutenção Câmara Municipal.  Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00  Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

**2.0 OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

**OBJETIVO**

Este termo tem como objetivo descrever todos os pontos que devem ser atendidos para a Contratação de empresa especializada em Software que irá atender toda as Secretarias Administrativas e entidades integrantes: Legislativo (câmara), Instituto de Previdência (IMPRES) do Município de Vale do Anari/RO. Para a futura contratação sugere-se a modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICO, (locação dos serviços) manutenção, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, dentro dos prazos associados. A contratações deve observar rigorosamente as leis de licitações

Contratação de empresa especializada em software nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, multiusuários, no modo de licenças de uso de programas, sem limite de usuários para atendimento de necessidades de diversas áreas da administração pública municipal, conforme especificações técnicas.

**3.0 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.MEDIDA** | **QUANT.** |
|  | IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO. | SERV | **01** |
|  | SISTEMA DE CONTABILIDADE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ORÇAMENTO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA D CONTAS MUNICIPAIS/SIGAP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TESOURARIA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE PORTAL RH - HOLERITE WEB | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERECIAMENTO E CONTROLE DE PATRIMONIO MUNICIPA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇOES E CONTRATOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS, PEÇAS, MATERIAIS E SERVIÇOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO, TRIBUTOS WEB, COM PORTAL DE CONTRIBUINTE COM EMISSÃO DE IPTU E CERTIDOES NEGATIVAS | SERV | **12** |
|  | PORTAL DO CONTRIBUINTE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN + HOSPEDAGEM | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ALVARÁ OLINE | SERV | **12** |
|  | PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA DISPONABILIZAÇÃO DAS INFORMAÇOES ONLINE | SERV | **12** |
|  | PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DE SISTEMA PARA ATENDER ASSINATURA DIGITAL TIPO A1 E A3, PROCESSO DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED + HOSPEDAGEM EM NUVEM TIPO CLOD | SERV | **12** |
|  | SISTEMAS DE OBRAS, COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCE/RO Nº 72/2020 | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - AP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE DATACENTER TIPO CLOUD | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE COMBUSTÍVEL A ABASTECIMENTO VIA WEB | SERV | **12** |
| **Fundo municipal de saúde** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/saúde | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/saúde | SERV | **12** |
|  | - SISTEMA DE ORÇAMENTO/ SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Conta Municipais/SIGAP /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Gestão de Saúde e APP Agente/saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/ saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SAÚDE | SERV | **12** |
| **Fundo Municipal de Assistência Social** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./SEMAS | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Orçamento/SEMAS | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Tesouraria/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SEMAS | SERV | **12** |
| **Camara Municipal** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/camara | SERV | **01** |
|  | sistema de contabilidade/camara | SERV | **12** |
|  | - sistema de orçamento/camara | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle d e e s t o q u e s , M a t e r i a i s , Almoxarifado/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020 /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD/CAMARA | SERV | **12** |
| **Instituto de Previdencia** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./PREVIDENCIA | SERV | **01** |
|  | S i s t e m a d e Contabilidade/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e Orçamento/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de conta Municipais/SIGAP |  |  |
|  | Sistema de Controle de Custos/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | istema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOU/PREVIDENCIA | SERV | **12** |

**3.1 FONTE DE RECURSOS**

**02 – Poder Execultivo**

**02.002 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

**02.002.04.122.0002.2.005 – Manutenção das Atividades da Semaf**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**Ficha – 20**

**03 – Instituto de Previdência - IMPRES**

**03.001 –** **Instituto de Previdência**

**03.001.09.122.0017.2.058 – Manutenção das Atividades do IPRES**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**01 – Poder LEGISLATIVO**

**01.001 – Camara Municipal**

**01.001.01.031.0001.2.001 – Manutenção da Camara Municipal**

**3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**3.3 REQUISITOS BÁSICOS**

**3.3.**1 Para attender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalho, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais qualificados nas áreas conforme cada módulo e submódulos e suas especialidades.

3.3.1.1. Atender a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

3.3.1.2. As entidades e órgãos da administração direta e indireta, em caso de existir outro(s) CNPJ sob responsabilidade, oriundos de fundos municipais ou sub entidades, e estes deverão estar inclusos como parte integrante do contrato, considerando a consolidação e integração orçamentaria, financeira e contábil junto a entidade principal e em obediência ao SIAFIC conforme o Decreto nº10.540/2020. 3.3.2 Justificativa para exigência de qualificação técnica:

3.3.2.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica para a execução do contrato oriundo desta instrução, será exigido atestado de qualificação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante e assinado por seu respectivo representante legal. A presente exigência é necessária, pois, em que pese o serviço possuir características bem definidas, ele pode ser ofertado por diversas empresas do mercado, de modo que a comprovação de que a licitante já prestou o referido serviço com características similares ao previsto nesta instrução trará mais segurança à contratação, dada a importância do referido sistema para a execução das rotinas administrativas municipais e ao atendimento das solicitações externas por parte dos munícipes. Também, pela necessidade de contratação de empresa suficientemente capaz de realizar a implantação adequada do sistema, a migração completa dos documentos eletrônicos de gestão administrativa existentes atualmente, incluindo seus anexos, e a guarda segura dos mesmos, pois representam o legado documental da administração. Logo, se faz necessário que a empresa demonstre sua experiência prévia referente à contratação pretendida, mediante atestado que contemple prestação de serviço semelhante, com a complexidade tecnológica e operacional pertinente, bem como apresente funcionalidades compatíveis com as solicitadas neste termo.

**3.4. Justificativa para a visita técnica:**

3.4.1. A visita técnica às instalações das entidades do Município de Vale do Anari-RO é facultativa, para o conhecimento das condições e peculiaridades da estrutura do local, para ciência de eventuais particularidades técnicas do serviço e de todos os elementos que possam influenciar direta ou indiretamente na elaboração da proposta de modo a tratar com antecedência, tanto pela Administração como pelo proponente, eventuais dificuldades e falhas que interfiram na prestação do serviço a ser contratado. Ainda, para conhecimento do endereço do local, sobretudo dos meios de acesso e circulação de trânsito, e do levantamento de materiais e equipamentos de hardware necessários no caso de convocação para avaliação de conformidade.

3.4.2. A visita deve ser agendada com antecedência e dentro do prazo definido no edital para que a administração possa organizar seus servidores para recepção das interessadas e dar o atendimento e atenção adequados, o agendamento deverá ser com data anterior a data do procedimento licitatório. 3.4.3. Apesar de a visita técnica ser entendida como importante e ser recomendada sua realização, a interessada poderá declinar da visita. Neste caso deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

3.4. Justificativa do quantitativo indicado:

3.4.1. De acordo com os relatórios de leitura apresentados nos últimos 12 meses, a média de usuários ativos deverá ser comunicada à Comissão responsável pela contratação do Software e implantação e execução do SIAFIC atendendo ao Decreto Federal n°10.540/2020.

**3.5. DOS MÓDULOS ESTRUTURANTES**

3.5.1. O sistema referente à presente instrução deverá disponibilizar à todas as entidades os seguintes acessos e módulos de sistemas estruturantes, conforme anexo II:

3.5.2. Implantação, conversão e treinamento.

3.5.3. Sistema de Contabilidade

3.5.4. Sistema de Orçamento

3.5.5. Sistema de Conta Municipais/SIGAP

3.5.6. Sistema de Controle de Custos

3.5.7. Sistema de Tesouraria

3.5.8. Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias

3.5.9. Sistema de Portal RH – Holerite WEB

3.5.9. Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado

3.5.10. Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal

3.5.11Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos

3.5.12. Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços

3.5.13. Sistema de Tributação e Arrecadação, Tributos Web, com Portal do contribuinte com emissão de IPTU e Certidões Negativas

3.5.14. Portal do Contribuinte

3.5.15. Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN + Hospedagem

3.5.16. Sistema de Alvará Online

3.5.17. Portal Transparência para disponibilização das informações “online

3.5.18. Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD

3.5.19. Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020

3.5.20. Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico

3.5.21. Sistema de Controle de Cemitério

3.5.22. Sistema de Atendimento ao Cidadão - APP

3.5.23. Sistema de Data Center tipo Cloud

3.5.24. Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB

**3.5.2. Das particularidades de cada entidade:**

3.5.2.1.1 . Sistema de Software de Gestão Comercial e Operacional de Saneamento

3.5.2.2. Prefeitura Municipal de Vale do Anari (anexo IV)

3.5.2.2.1. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

3.5.2.2.2. Sistema Gestão Educacional;

3.5.2.2.3. Sistema Gestão em Saúde

3.5.2.2.4. Sistema de Tributação e Arrecadação de Tributos e Tributos web;

3.5.2.2.5. Sistema de Nota fiscal Eletrônica;

3.5.2.2.6. Requisitos Gerais do Teste de Conformidade para Avaliação

3.6. Definições mínimas necessária do Sistema de Gestão Geral, Sistema de Protocolos e Sistema Eletrônico de Processos Administrativos, de natureza comum em todas as entidades conforme item

3.6.1. A plataforma deve funcionar como Software em ambiente 100% WEB. A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado (Computador, tablet e smartphone). Com suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

3.6.1.1. O armazenamento dos dados deve ser em nuvem(cloud)com capacidade de atendimento conforme prazo de execução da referida contratação.

3.6.2. Deverá possuir um Servidor WEB com certificado de segurança SSL de validação estendida (EV), garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e os usuários.

3.6.3. A plataforma ofertada deverá estar disponível em servidores com arquitetura distribuída em data center certificado, localizado preferencialmente no território nacional, visando uma latência estável, garantindo a usabilidade, sem travamento ou lentidão na navegabilidade.

3.6.4. Cópia de segurança (backup dos dados) deverão ser automatizadas, sem necessidade de ação por parte do usuário, com espaço suficiente para suportar os dados existentes e os novos que serão inseridos sem prejudicar o uso de qualquer um dos sistemas e módulos estruturantes.

3.6.5. Disponibilizar em Workplace (Central de Atendimento) padronizado de acordo com a identidade visual do Município, links para acesso aos serviços externos, no mínimo: Protocolo, Ouvidoria. 3.6.6. Plataforma integrada com todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa podendo ser acessados em único login.

3.6.7. Padronização do sistema de acordo com cada Entidade do Município.

3.7. O sistema deve permitir vincular documentos entre si, inclusive de tipos diferentes, fazendo referência, disponibilizando hiperlinks para acesso direto ao documento vinculado.

3.7.1. Possibilidade de envio de documentos ou respostas, por meio de senha, desde que o redator esteja autorizado pelo superior imediato, que é o usuário que irá gerar e disponibilizar tal autenticação.

3.7.2. Possibilidade de criar e inserir marcadores ou tags nos documentos, para uma melhor organização e fácil localização.

3.7.3. Base separadas por entidade e unificada através de comando de que facilite a integração. 3.7.4. Acesso seguro aos usuários.

3.7.5. O sistema deverá ser organizado por setores e subsetores conforme organograma de cada entidade. 3.7.6. Todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa devem ser acessados com o mesmo login e senha.

3.7.7. O sistema deverá ser retroalimentado por todos os documentos eletrônicos de gestão administrativa.

3.7.8. Apresentar, no mínimo, as seguintes caixas de visualização da lista dos documentos:

3.7.8.1. Caixa de Entrada: Documentos em aberto no setor.

3.7.8.2. Caixa de Saída: Documentos enviados pelo setor.

3.7.8.3. Caixa de Resolvido: Documentos arquivados pelo setor.

3.7.9. Identificação visual de documento lido ou não lido pelo setor.

3.7.10. Pesquisa avançada de documentos, podendo buscar por número do processo, setor de origem, setor de destino, período, tipo de documento, marcadores ou por qualquer termo contido no assunto, no conteúdo do documento ou anexos (através da tecnologia OCR de identificação de caracteres), possibilitando, inclusive, a busca combinada entre si.

3.7.11. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores ativos e dados dos usuários cadastrados ativos no sistema. Informações sobre os usuários dentro de cada setor, apresentando, no mínimo, Nome, Cargo e Matrícula.

3.8. Relatórios e Monitoramento:

3.8.1. Possibilitar a geração automática de indicadores de desempenho do setor.

3.8.2. Relatório de usuário ativos do período.

3.8.3. Informações estatísticas sobre o uso do sistema.

3.8.4. As ações dos usuários são registradas e disponibilizadas para análise do Administrador.

3.9. Cadastro de Usuários internos:

3.9.1. O cadastro de usuários exibirá, minimamente, os seguintes campos: Nome, Matrícula, CPF, Setor Funcional, Entidade, Senha Pessoal 3.9.2. O setor de um usuário poderá ser alterado por um administrador ou usuário com permissões especiais, nesse último caso, somente dentro do seu setor e subsetores (A partir deste momento ele terá acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior). 3.9.3 Não será possível excluir o cadastro de um usuário, somente desabilitar o acesso, mantendo todo seu histórico. 3.9.4. Acesso externo à Plataforma pelo meio web. 3.9.5. A plataforma permitirá o acesso por usuários externos à organização. 3.9.6. Para fins do acesso externo o usuário deverá, obrigatoriamente, cadastrar endereço de e-mail e telefone, bem como definir uma senha. 3.9.7. Deverá ser disponibilizado uma funcionalidade para recuperação de senha. 3.9.8. Possibilidade de acesso externo, pelo usuário interno do sistema, utilizando mesmo login e senha para abertura e acompanhamento de documentos, sem vínculo ao seu setor de trabalho. 3.10. Funcionalidades de Protocolo 3.10.1. Permitir o cadastro de roteiro de cada solicitação de protocolo por assunto. 3.10.2. Permitir a abertura de protocolos por usuários internos mediante login e senha de uso pessoal, selecionando o assunto específico da demanda. 3.10.3. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento. 3.10.4. Permitir que o usuário externo visualize o processo somente sê no campo de setores envolvidos na demanda. 3.10.5. Permitir referenciar demandas abertas em duplicidade, do mesmo requerente, de modo a reduzir o número total de demandas sobre o mesmo assunto e dar mais agilidade às resoluções. 3.10.6. Todos os usuários que estão nos setores envolvidos pela demanda podem ter acesso ao documento, seus despachos e anexos.

3.10.7. Modo de visualização dos documentos em lista, no mínimo.

3.10.8. Possibilidade de anexar arquivos na abertura do protocolo.

3.10.10. Emissão de comprovante contendo o número de protocolo e setor responsável pela demanda no ato do envio da solicitação.

3.10.11 Permitir aos usuários internos e externos o envio de múltiplos arquivos, e de diferentes formatos, no mínimo nos formatos PDF, planilha eletrônica e editor de texto, nas manifestações e/ou seus despachos

3.10.12. O setor de destino selecionado na demanda, poderá responder diretamente ao cidadão ou encaminhar ao setor responsável pelo assunto.

3.10.13. Permitir o acesso ao conteúdo do documento através do número do processo ou por número de CPF / CNPJ, estes vinculados a senha pessoal ou código verificador, através de link recebido por e-mail cadastrado ou outras formas seguras de acesso.

3.10.14. Possibilitar o registro da solicitação, seu recebimento e tramitações, até o encerramento, indicando em todas as etapas a data, horário e responsável pela alteração.

3.10.15. Registrar considerações, orientações ou manifestações internas sobre o assunto de protocolo, sem limite de quantidade de caracteres, que poderão ser vistas apenas por usuários internos.

3.10.16. Controlar toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição.

3.10.17. Todas as demandas devem ser Georreferenciadas.

3.10.18. Permitir a sugestão de melhoria no serviço objeto da solicitação.

3.10.19. Permitir a geração de gráficos e relatórios por assuntos.

3.10.20. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário.

3.10.21. Permitir que o usuário externo tramite o processo somente entre os setores envolvidos na demanda, desde que esteja em área logada.

3.11 Funcionalidades de Ouvidoria

3.11.1. Permitir o cadastro de roteiro de cada solicitação de ouvidoria por assunto.

3.11.2. Permitir a abertura de ouvidoria por usuários externos e internos mediante login e senha de uso pessoal, possibilitando a seleção das opções: sem sigilo, sigiloso ou Anônimo e seleção do assunto da demanda.

3.11.3. Permitir digitação de texto com limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento.

3.11.4. Possibilitar o registro da solicitação, seu recebimento e tramitações, até o encerramento, indicando em todas as etapas a data, horário e responsável pela alteração.

3.11.5. Permitir que o setor responsável referencie as demandas abertas em duplicidade, do mesmo requerente, de modo a reduzir o número total de demandas sobre o mesmo assunto e dar mais agilidade às resoluções.

3.11.6. Emissão de comprovante contendo o número do protocolo da ouvidoria e setor responsável pela demanda no ato do envio da solicitação.

3.11.7. Registrar o usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado assunto/problema, inclusive nas suas tramitações.

3.11.8. Modo de visualização dos documentos em lista, no mínimo.

3.11.9. Permitir o acesso ao conteúdo do documento através do número do processo ou por número de CPF / CNPJ, estes vinculados a senha pessoal ou código verificador, através de link recebido por e-mail cadastrado ou outras formas seguras de acesso.

3.11.10. Todos os usuários que estão nos setores envolvidos pela demanda podem ter acesso ao documento, seus despachos e anexos.

3.11.11. Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição.

3.11.12. Possibilidade de anexar arquivos na abertura da ouvidoria.

3.11.13 Permitir aos usuários internos o envio de múltiplos arquivos, no mínimo nos formatos PDF, planilha eletrônica e editor de texto, nas manifestações e/ou seus despachos

3.11.14. Registrar considerações, orientações ou manifestações internas sobre o assunto de protocolo, sem limite de quantidade de caracteres, que poderão ser vistas apenas por usuários internos.

3.11.15. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário.

3.11.16. O setor de destino selecionado na demanda, poderá responder diretamente ao cidadão ou encaminhar ao setor responsável pelo assunto.

3.11.17. Permitir ao requerente a avaliação do atendimento recebido.

3.11.18. Permitir a sugestão de melhoria no serviço objeto da solicitação.

3.11.19. Permitir a geração de gráficos e relatórios por assuntos.

3.12. Funcionalidades de Memorando

3.12.1. Organizados hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a lei Orgânica ou Organização Setorial.

3.12.2. Permitir a abertura de memorandos indicando o assunto manualmente, selecionando o(s) setor(es) de destino.

3.12.3. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento.

3.12.4. Permitir aos usuários internos e externos o envio de múltiplos arquivos, e de diferentes formatos, no mínimo nos formatos PDF e editor de texto, nas manifestações e/ou seus despachos.

3.12.5. Modo de visualização dos documentos em lista, no mínimo.

3.12.6. Permitir a movimentação através de despachos.

3.12.7. O setor de destino da demanda, poderá responder diretamente ao setor de origem ou encaminhar ao setor responsável pelo assunto.

3.12.8. Todos os usuários que estão nos setores envolvidos pela demanda podem ter acesso ao documento, seus despachos e anexos.

3.12.9. Atualização automática dos setores envolvidos na demanda.

3.12.10. Registrar o usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado assunto/problema, inclusive nas suas tramitações.

3.12.11. Registrar considerações, orientações ou manifestações internas sobre o assunto de protocolo, sem limite de quantidade de caracteres.

3.12.12. Controlar toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição.

3.12.13. Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica. 3.12.14. Apresentar as seguintes caixas de visualização dos documentos, no mínimo:

3.12.14.1. Caixa de Entrada: Documentos em aberto no setor.

3.12.14.2. Caixa de Saída: Documentos enviados pelo setor solicitando ou informando algo.

3.12.14.3. Caixa de Resolvido: Documentos arquivados pelo setor.

3.12.15. Assinatura padrão, por usuário.

3.12.16. Após enviados, os documentos não poderão ser alterados nem excluídos.

3.12.17. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário

3.12.18. Emissão de comprovante contendo o número do memorando no ato do envio da solicitação. 3.13. Funcionalidades de Circular (Documento destinado a mais de um setor).

3.13.1. Organizadas hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a lei Orgânica ou Organização Setorial.

3.13.2. Permitir a abertura de circulares indicando o assunto manualmente, selecionando o(s) setor(es) de destino.

3.13.3. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres, podendo incluir imagem no corpo do documento.

3.13.4. Visualização dos setores envolvidos que já visualizaram ou deram baixa na demanda.

3.13.5. Apresentar as seguintes caixas de visualização dos documentos, no mínimo:

3.13.5.1. Caixa de Entrada: Documentos em aberto no setor.

3.13.5.2. Caixa de Saída: Documentos enviados pelo setor solicitando ou informando algo.

3.13.5.3. Caixa de Resolvido: Documentos arquivados pelo setor

3.14. Funcionalidades de Processo Administrativo

3.14.1. Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado.

3.14.2. Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada.

3.14.3. Possibilidade de restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor em cada entidade;

3.14.4. Geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização.

3.14.5. Possibilidade de configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo;

3.14.6. Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores.

3.14.7. Permitir digitação de texto sem limite de caracteres.

3.14.8. Possibilidade de utilização de modelos de texto padronizados.

3.14.9. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos formato PDF, em todas as etapas do processo, inclusive em seus despachos.

3.14.10. Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios às etapas.

3.14.11. Possibilidade da inserção de prazos dentro das etapas do processo;

3.14.12. Possibilidade de solicitar assinatura dentro de um processo;

3.14.12. Possibilidade de configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, onde somente o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo.

3.14.14. Possibilidade de visualização dos documentos em ordem cronológica;

3.14.15. Possibilidade da geração da árvore do processo, onde é possível fazer a exportação de um único arquivo PDF.

3.14.16. Possibilidade de baixar todos os anexos compactados de uma só vez.

3.14.17. Permitir a impressão do documento, seus despachos e anexos, quando necessário.

3.15. O sistema a ser contratado poderá permitir o uso de demais documentos eletrônicos de gestão administrativa e ferramentas, entretanto, nesta instrução, para fins de apresentação de proposta, avaliação de conformidade, contratação e pagamentos.

**3.16- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.16.1. Os serviços deverão ser executados na Cidade de Vale do Anari, conforme endereços informados no item 2, bem com atender a todas as ramificações de cada entidade independentemente da localização geográfica dentro do Município de Vale do Anari -RO.

**4. DOS VALORES DE REFERÊNCIA.**

Serão aceitas propostas que estiverem de acordo com condições previamente estabelecidos neste termo, utilizando como referência os valores do quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **TOTAL DE MESES** | **VALOR TOTAL DA**  **CONTRATAÇÃO** |
| PREFEITURA MUNICIPAL: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: CAMARA MUNICIPAL; INSTITUTO DE PREVIDENCIA | 12 | 1.073.108,00 |

**5. JUSTIFICATIVA** .

O sistema de Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informações entre todas as funções dentre de um ente público(Prefeituras, Câmaras, Autarquias , Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista etc.) tais como planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão e Contratações Públicas, Gestão de Patrimônio e Almoxarifado, Gestão de veículos, serviços, peças e Manutenção, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Gestão de Processos e Protocolo dentre outros necessários para a atividade principal das entidades públicas. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos existente em um ente público, com a meta de integrar as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas divergentes que tem dificuldade ou nenhum tipo de compatibilidade tornando tarefas simples em uma espera longa, causando transtorno.

5.2. Atualmente, a Administração Pública de todas as esferas administrativas e de todos os poderes, a preferência desta modalidade de contratação se dá por diversos fatores dentre eles à praticidade na contratação, a garantia da qualidade e efetividade dos serviços prestados, visando a vantajosidade mediante ao menor preço, porém sem desprezar a melhor técnica e eficiência. O Município de Vale do Anari vive em constante crescimento, essa expansão influência diretamente na demanda de serviços públicos e reflete no dever de criar e oferecer estrutura que supra as necessidades da população.

5.3. A troca de documentos administrativos na forma eletrônica, já é uma prática na administração municipal, conforme determina o Decreto Municipal nº7.094/2018 e Portaria Municipal nº10.195/2019. Sua utilização permite uma comunicação real e eficiente, tornando impossível realizar os trabalhos das entidades sem utilização dessa ferramenta tão funcional e importante que se tornou o Sistema de Gestão Pública entre os setores da administração, otimizando serviço público e primando pela economicidade e eficiência com a utilização de um sistema informatizado.

**6. CLASSIFICAÇÃO**

6.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços públicos essenciais aos atendimentos realizados pelos órgãos e unidades administrativas à sociedade.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR**

7.1. O valor total estimado para contratação dos serviços objeto deste termo será de R$ 1.024.967,62

(Um milhão, vinte e quatro mil novecentos e sessenta e sete reais sessenta e dois centavos), sendo inicialmente previsto em orçamento para ser empenhado no exercício de 2024 o valor de R$ 1.024.967,62 (Um milhão, vinte e quatro mil novecentos e sessenta e sete reais sessenta e dois centavos. O restante do saldo deverá ser empenhado respeitando o regime de competências e princípios contábeis.

**8. FORMA DE EXECUÇÃO:**

8.1 DA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS 8.1.1. A CONTRATANTE disponibilizará os dados do sistema em uso para a CONTRATADA, que deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, conversão, migração, configuração, parametrização e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, informações e anexos, e posterior habilitação do sistema para uso.

8.1.2 A migração compreenderá a conclusão da alimentação da base de dados e tabelas para permitir a utilização plena do software.

8.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da contratada.

8.2. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

8.2.1. Todos os setores e assuntos cadastrados e organizados conforme organograma municipal atual; 8.2.2. Todos os usuários e contatos cadastrados atualmente;

8.2.3 Todos os documentos eletrônicos contidos no sistema atual;

8.2.4. Todos os arquivos anexos;

8.3. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a CONTRATADA converter/migrar a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

8.4. As atividades de saneamento/correção de erros e inconsistências dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5. A Contratante disponibilizará técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção das irregularidades. 8.6. O prazo para implantação do sistema e migração dos dados é de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.

8.7. Em atenção ao inciso VII do Art. 90° da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento/aceite definitivo será emitido pela administração municipal após 30 (trinta) dias da realização do treinamento e uso efetivo do sistema.

**8.8. DO TREINAMENTO AOS USUÁRIOS**

8.8.1. Para que o sistema seja utilizado com êxito por todos os usuários, é indispensável o fornecimento de treinamento presencial para os usuários, no prazo de até 10(dez) dias após o término da migração dos dados.

8.8.2. A contratada deverá apresentar um plano de treinamento para os servidores municipais, disponibilizando canais de comunicação os quais permitam o esclarecimento de eventuais dúvidas. 8.8.3. Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo apresentando a plataforma e suas funcionalidades.

8.8.4. A plataforma deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas. 8.8.5. Após o treinamento presencial, o usuário deverá estar habilitado para operar as funcionalidades do sistema. 8.8.6. A CONTRATADA deverá emitir um certificado de conclusão, em formato PDF, onde deve constar, minimamente, o nome completo do usuário treinado, o conteúdo programático e a carga horária

8.9. Devido a rotatividade de funcionários e, sendo necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar treinamento presencial durante a vigência do contrato, sem custos adicionais para o município, cedendo o local. A CONTRATADA disponibilizará técnico capacitado e equipamentos necessários, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer gastos com o deslocamento.

**9. DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, mediante apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior, confirmação do setor Tecnologia da Informação, relatório fiscalização contratual, após certificação da nota fiscal pela entidade responsável e competente, conforme informado no item 02.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e notas fiscais devidamente certificadas pelo Gestor conforme indicado no item 02, de acordo com cada entidade; 10.2. São documentos indispensáveis à instrução e prosseguimento do processo; 10.2.1. Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual, Municipal e de Ações de Falência e Concordata, licitantes inidôneos válidas; 10.2.2. A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa ganhadora perante terceiros,

caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma; 10.3. As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a CONTRATANTE. 10.4. Anota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação/substituição e reapresentação;

10.5. Havendo erro nos documentos de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE;

10.6. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

10.7. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de: 10.7.1. Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

10.7.2. Se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido;

10.7.3. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

10.7.4. A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem;

10.8. O Setor de tesouraria ou setor responsável pelo pela emissão de ordem de pagamento e efetivo pagamento dos serviços contidos nas respectivas notas fiscais de cada entidade efetuará o pagamento obedecendo ao prazo estabelecido no Artigo 122, em seu §3°, alínea II, III e IV, da Lei n°14.133/2021, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade ao estabelecidos neste instrumento.

10.8.0. Após a comprovação da efetivação dos pagamentos referente as provisões, a CONTRATADA poderá a qualquer momento, sempre utilizando meios formais, solicitar a devolução dos valores retidos junto a CONTRATANTE que fará avaliação e providenciará devolução dos valores no prazo máximo 30 (trinta) dias, caso tudo esteja em conformidade.

10.8.1. As tarifas bancárias ou quaisquer outros dispêndios relacionados à conta vinculada ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**11. CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

11.1. O Contrato terá sua vigência para 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura; a Administração Pública poderá solicitar junto a CONTRATADA a renovação do contrato por período de até o limite de meses conforme disposto no Art. 106 da Lei n° 14.133/2021, observado o interesse público;

**12. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO**

12.1. Após a conclusão do processo licitatório a CONTRATANTE convocará a empresa vencedora que deverá apresentar as planilhas de custos (ou documento correlato), manifestação formal, e demais documentos, após o aceite será elaborado o Contrato Administrativo, conforme Minuta de Contrato anexo ao Edital de Licitação;

12.2. Para assinatura do Contrato a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, conforme previsto §1° do art. 90, da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações;

12.3. É condição para recebimento da ordem de serviços que o contrato esteja devidamente assinado pelas partes e publicado em diário oficial do município; 12.4. Com o contrato devidamente assinado, será emitida entregue ao CONTRATADO, ordem de serviço, sendo que após o recebimento, o mesmo terá até 05(cinco) dias de prazo para mobilização de pessoal, início da prestação dos serviços.

**13. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1. O não cumprimento de qualquer umas obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;

13.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas na lei federal n°14.133/2021.

**14. DO ACRÉSCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de acrescer ou suprimir o quantitativo da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato na forma do disposto no artigo 125° da Lei n°14.133/2021, devendo acordar com a CONTRATADA, preliminarmente, as novas bases do contrato, quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento).

**15. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

15.1. Visando a compatibilidade aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, de acordo com a Lei n°10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, cabendo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

15.2. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

15.2.1. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;

15.2.2. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

15.2.3. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;

15.2.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

15.2.5. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

15.3. Para os custos referentes à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.3.1.A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas; 15.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

15.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.4. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

15.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

15.3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

15.3.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

15.3.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte: a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.3.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

15.3.13.A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

15.3.14.O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

16.1.1. Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

16.1.2. Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, que atendam às exigências mínimas de atendimento; 16.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, bem como garantir a qualidade dos serviços;

16.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda: 16.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade, valor unitário e total; 16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo; 16.6. Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

16.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 16.8. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.9. Indicar preposto para representá-la durante a contratação.

16.10. A contratada deverá apresentar um cronograma para execução dos serviços à data da assinatura do Contrato.

16.11. A execução do serviço deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente capacitados e identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;

16.12. Todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares a execução do serviço, são de responsabilidade da contratada;

16.13. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço efetuado e, em pleno funcionamento.

16.14. As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço são de responsabilidade da contratada;

16.15. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução do objeto desta instrução, correrão por conta da CONTRATADA.

16.16. Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além do serviço previsto neste edital, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.

16.17. Acordo de nível de serviço - Garantia de SLA para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e up time do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. 16.17.1. Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

16.17.2. Até 24 horas - conserto/adaptação de problema constatado.

16.18. A contratada deverá disponibilizar um campo/ ou LINK de plataforma para sugestão de melhorias das funcionalidades da ferramenta, e que seja possível interagir sobreo desenvolvimento/adaptação do, mesmo que seja somente para o usuário Administrador.

16.19. Conduzir os serviços em estrita observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

16.20. Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 10

(Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:

a) o respeito à privacidade;

b) a autodeterminação informativa;

c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

d) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;

e) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

f) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

16.21. 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. 16.22. 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.

16.23. A Contratada se responsabiliza pelo mantenimento e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.

16.24. Sempre que solicitado pela administração municipal, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia recente e completa (backup) do banco de dados, contendo todas as informações da contratante sem qualquer custo adicional.

16.25. Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da CONTRATADA para servidores da CONTRATANTE por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos. 16.26. Disponibilizar suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta, preferencialmente.

16.26.1. O suporte deverá funcionar regularmente de segunda a sexta-feira das 8h às 17h.Sábados e domingos deverão ser solicitados previamente com no mínimo 3(três) dias, via documento oficial caso se faça necessário alguma atividade de carga horária extra e/ou esporádica de acordo com a necessidade de cada Entidade.

**17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

17.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

17.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.1.7. O serviço executado será vistoriado e atestado por usuários definidos pelas secretarias, e acompanhado por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, a cada etapa concluída;

17.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

17.2. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;

17.3. Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

17.4. Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos neste termo;

17.6. Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contrato;

17.7. Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;

17.8. Fornecer local seguro, adequado, com materiais necessários à prestação dos serviços.

18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

18.1. A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preços unitários por lote (soma dos valores totais de todos os itens), que deverão ser compatíveis com o edital e seus anexos, bem como atender a todas as exigências deste Termo;

18.2. Serão desclassificadas as propostas que: 18.2.1. Não atendam às exigências deste Termo, do Edital e seus Anexos;

18.2.2. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

18.6. Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;

18.7. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

18.8. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**19.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

19.1. Poderão participar do procedimento licitatório os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo, do Edital e seus Anexos e estiverem habilitados no sistema para participação de Pregão, desde que:

19.2. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo;

19.3. Atenda mais requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no Edital;

19.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderá acarretar em desclassificação da empresa;

19.5. Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses elencadas no item 18.

**20. DAS PENALIDADES**

20.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes: a) advertência; b) multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente; c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias; d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO pelo prazo de até 02 (dois) anos; e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior;

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que: a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência; b) não mantiver a proposta, injustificadamente; c) comportar-se de modo inidôneo; d) fizer declaração falsa; e) cometer fraude fiscal; f) falhar ou fraudar a execução do contrato;

20.3. ACONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

20.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas na Lei nº 14.133/2021.

20.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

20.6. No caso de não haver a execução dos serviços no prazo determinado, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

20.7. A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste Termo;

20.8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

20.9. Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

20.10. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

**21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Atestado fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou os serviços com características pertinentes e/ou compatíveis aos itens estabelecidos neste Termo de Referência.

21.2. A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem comprovar que a licitante executou contrato(s) de serviços semelhantes ou equivalentes ao objeto deste termo; b) Comprovante(s) de que a empresa executou serviços terceirizados por período não inferior a 1(um) ano; c) Para a comprovação do disposto nas alíneas “a” e “b” será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, empregando a quantidade mínima exigida, por período não inferior a 01 (um) ano; d) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21.3. Documentos relativos à qualificação Econômico-financeira de documentos complementares: 21.3.1 Certidão Negativa de Falência – Lei n 11.101/2005(antiga falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade.

21.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei para cada porte, registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta.

a.) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato /estatuto social;

c.) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquides Corrente (LC), superiores a 1(um).

d.) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez porcento) do valor estimado da contratação, ou item pertinente.

e.) Nos termos do Art.1.179º, §2º Código Civil, fica dispensada ao MEI - Microempreendedor Individual, a obrigação da apresentação da escritura contábil, balanço patrimonial-BP e demonstração de resultado do exercício- DRE. Contudo, deverá a empresa comprovar o patrimônio líquido ou capital social nos termos do item 21.3- b.4.

f.) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei n°5.764 de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

g.) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanços patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº8538/2015).

**22. DA FISCALIZAÇÃO DO PAGAMENTO**

22.1. Nos termos do Art. 117° da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120° da Lei n°14.133/2023.

22.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

22.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

22.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta a comissão ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

22.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta junto a comissão de fiscalização de serviços para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.10. Constatando-se, junto a comissão, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da contratada, devidamente fundamentada.

22.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

22.12. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, incidirá correção monetária desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo. Ainda, fica convencionado que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

|  |
| --- |
| I = (TX / 100) / 365  EM = I x N x VP, onde:  I = Índice de atualização financeira;  TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  EM = Encargos moratórios;  N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;  VP = Valor da parcela em atraso. |

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. 24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO 24.1. Será dispensado o recolhimento de garantia por meio de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança-bancária

24.1.1. Em atenção ao inciso XXI do Art. 37, da Constituição Federal, verifica-se no item 21, o conjunto de informações e documentos necessários são suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira.

**25. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

25.1. Todo e qualquer vínculo advindo deste “Termo de Referência” será regido nos termos da Lei n° 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativo públicas e demais pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.

**26. DO FORO**

26.1. Fica eleito o foro da comarca de Machadinho do Oeste/Ro, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

**27. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Este termo de referência foi embasada em leis federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipail nº 3764/GP/PMVA/2023. Sob a luz do Termo de Referencia elaborado pelo Municipio de Vilhena no Estado de Rondônia.**

27.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados de acordo com o mesmo, e só poderão sofrer alteração após verificação da legalidade, e mediante autorização do Prefeito Municipal, Gestor responsável conforme a Entidade indicadas no item 2.

Vale do Anari Rondônia, 11 de janeiro de 202

Elaborado por:

Nalva Alves Pontes Pereira

Solicitado e Aprovado por:

**SÔNIA PEREIRA DOS SANTOS**

Instituto de Previdência Social

PORTARIA:2514/GP/2021

**Edson Francisco da silva**

Sec. Mun. de Administração e Fazenda

PORTARIA 2375/GP/2021

**Paulo Ferreira dos Santos Junior**

Sec. Mun. de Saúde e Vigilância Sanitária

Portaria n.º 2681/GP/20

###### ELIANI DE LIMA

###### Sec. Mun. de Assistencia Social

###### Portaria nº 2607/GP/2022

###### Vilaci Ferreira de Souza

Camara Municipal

MATRÍCULA: 22601

**Aprovo o Presente Termo de Referência em \_\_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ANILDO ALBERTON*

Prefeito Municipal

**ANEXOTR I – Estudo Técnico Preliminar**

# Estudo Técnico Preliminar 01/2024

### Informações Básicas

Número do processo**: 527/2023**

### Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão pública – **SOFTWARES,** para atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Vale do Anari, localizada na Av.capitão Silvio de Farias, nº 4571 em Rondônia, é uma medida fundamental para garantir o funcionamento adequado dos serviços públicos e o bem-estar da comunidade. Aqui estão algumas razões específicas que destacam essa necessidade:

Atendimento ao público: O Municipio de Vale do Anari está cercada por uma demanda de evolução economica consideravel, visto essa demanda de atividade faz se necessaria a aquisição de programas envolvendo software para atender a da prefeitura e os fundos pertecentes ao municipio.

Muitos cidadãos visitam as instalações e escritórios das Secretarias Municipais em busca de serviços e informações. A disponibilidade do sorftware, é importante para atender às necessidades básicas dos oriundus e visitantes e melhorar sua experiência.

Bem-estar dos funcionários públicos: Garantir a usabilidade é fundamental para o bem-estar dos funcionários das Secretarias Municipais. Isso pode melhorar a produtividade, reduzir as dificuldades e promover um ambiente de trabalho saudável.

Orçamento e planejamento eficiente: A aquisição regular e adequada de software é fundamental para o planejamento financeiro eficiente das Secretarias Municipais, garantindo que esses recursos estejam disponíveis quando necessário.

Portanto, a futura contratação de empresa especializada em programas de software é uma necessidade crítica para as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, não apenas para cumprir as obrigações regulatórias, mas também para garantir um ambiente produtivo para os cidadãos e funcionários públicos.

### Área requisitante

**Área Requisitante Responsável**

PREFEITURA MUNICIPAL EDSON FRANCISCO DA SILVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PAULO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ELIANI DE LIMA

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI VELACIR FERREIRA SOUSA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SONIA PEREIRA DOS SANTOS

### Descrição dos Requisitos da Contratação

Especificação dos Produtos: Descrever detalhadamente os software, incluindo nomes, marcas (se aplicável), modelos, quantidades estimadas e qualquer especificação técnica relevante.

Quantidade: Indicar a quantidade estimada de cada item necessário com base nas demandas das Secretarias Municipais, levando em consideração o histórico de consumo e as necessidades projetadas.

atender. Isso pode incluir certificações de qualidade, normas técnicas relevantes e requisitos de segurança.

Embalagem e Apresentação: Definir as embalagens desejadas, como frascos, caixas, unidades de medida, etc. Especificar se as embalagens devem ser individuais ou em tamanhos maiores para economia de recursos.

Prazos de Entrega: Estabelecer os prazos para a entrega dos serviços, levando em consideração a urgência das necessidades das Secretarias Municipais. Isso pode incluir prazos mínimos para garantir a disponibilidade contínua dos produtos.

Preços e Forma de Pagamento: Definir as condições financeiras da contratação, incluindo os preços unitários ou totais dos produtos, bem como a forma de pagamento, prazos e eventuais descontos por volume.

Garantia: Especificar se os produtos adquiridos devem ter garantia e, em caso afirmativo, os termos e a duração da garantia.

Responsabilidades do Fornecedor: Esclarecer as obrigações do fornecedor, como a responsabilidade pela entrega, substituição de produtos defeituosos, e quaisquer outros compromissos contratuais.

Critérios de Avaliação: Descrever os critérios que serão usados para avaliar as propostas dos fornecedores, como preço, qualidade, prazos de entrega, etc.

Condições Adicionais: Incluir quaisquer outras condições, requisitos ou cláusulas contratuais específicas que sejam relevantes para a contratação.

Documentação Necessária: Especificar quais documentos e informações os fornecedores devem fornecer como parte de suas propostas, como certificados de qualidade, registros comerciais, etc.

Processo de Licitação: Se a contratação for realizada por meio de licitação, detalhar os procedimentos, prazos e requisitos para a participação no processo licitatório.

### Levantamento de Mercado

Atualmente no mercado verifica-se a existência de empresas que fornecem os materiais pleiteados, fato que amplia a competitividade e favorece a contratação de fornecedor que atenda às demandas Administração de forma plena

### Descrição da solução como um todo

Diante das alternativas encontradas para atender a demanda da administração, o Pregão Eletrônico aparenta continuar sendo a alternativa mais benéfica à instituição, quando adotado pelo Sistema de Registro de Preços.

Considerando, ainda, a diversidade de materiais existentes no mercado, as peculiaridades de cada uma das Secretarias inseridas nesta prefeitura, e o risco de não identificar todos os insumos, a vinculação da demanda da administração a uma Tabela de insumos parece ser uma alternativa viável, carecendo de regramento em Edital da forma como isso acontecerá. Neste sentido, a aquisição de material de expediente estão constantes na tabela CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO inserida no Termo de Referencia, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM, em regime aberto, por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

O objeto da despesa tem como finalidade garantir o funcionamento dos locais de trabalho, o bem-estar dos funcionários e cidadãos, além de cumprir regulamentações de saúde e segurança. A empresa contratada deve garantir a qualidade da dos produtos, logística eficiente de entrega, conformidade legal, sustentabilidade quando aplicável e monitoramento contínuo. Um contrato claro estabelecerá os termos, preços e requisitos, e a solução incluirá práticas de comunicação, gestão de emergências e avaliação do desempenho da empresa contratada.

### Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para chegar ao cálculo estimado das quantidades apresentadas no quadro, a Gerência de Compras da Prefeitura enviou memorando circular às secretarias municipais solicitando as mesmas que estimassem os quantitativos necessários para cada item conforme sua demanda, devidamente justificados através da Metodologia de Cálculo de cada secretaria conforme o quadro abaixo.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE Vale do Anari – PODER EXECUTIVO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO. | SERV | **01** |
|  | SISTEMA DE CONTABILIDADE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ORÇAMENTO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA D CONTAS MUNICIPAIS/SIGAP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TESOURARIA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE PORTAL RH - HOLERITE WEB | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERECIAMENTO E CONTROLE DE PATRIMONIO MUNICIPA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇOES E CONTRATOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS, PEÇAS, MATERIAIS E SERVIÇOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO, TRIBUTOS WEB, COM PORTAL DE CONTRIBUINTE COM EMISSÃO DE IPTU E CERTIDOES NEGATIVAS | SERV | **12** |
|  | PORTAL DO CONTRIBUINTE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN + HOSPEDAGEM | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ALVARÁ OLINE | SERV | **12** |
|  | PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA DISPONABILIZAÇÃO DAS INFORMAÇOES ONLINE | SERV | **12** |
|  | PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DE SISTEMA PARA ATENDER ASSINATURA DIGITAL TIPO A1 E A3, PROCESSO DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED + HOSPEDAGEM EM NUVEM TIPO CLOD | SERV | **12** |
|  | SISTEMAS DE OBRAS, COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCE/RO Nº 72/2020 | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - AP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE DATACENTER TIPO CLOUD | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE COMBUSTÍVEL A ABASTECIMENTO VIA WEB | SERV | **12** |
| **Fundo municipal de saúde** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/saúde | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/saúde | SERV | **12** |
|  | - SISTEMA DE ORÇAMENTO/ SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Conta Municipais/SIGAP /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Gestão de Saúde e APP Agente/saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/ saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SAÚDE | SERV | **12** |
| **Fundo Municipal de Assistência Social** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./SEMAS | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Orçamento/SEMAS | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Tesouraria/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SEMAS | SERV | **12** |
| **Camara Municipal** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/camara | SERV | **01** |
|  | sistema de contabilidade/camara | SERV | **12** |
|  | - sistema de orçamento/camara | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle d e e s t o q u e s , M a t e r i a i s , Almoxarifado/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020 /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD/CAMARA | SERV | **12** |
| **Instituto de Previdencia** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./PREVIDENCIA | SERV | **01** |
|  | S i s t e m a d e Contabilidade/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e Orçamento/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de conta Municipais/SIGAP |  |  |
|  | Sistema de Controle de Custos/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | istema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOU/PREVIDENCIA | SERV | **12** |

### Estimativa do Valor da Contratação

**Valor: R$ 1.024.967,62**  (Um milhão vinte e quatro mil novecentos e secenta e sete real com secenta e dois centavos)

### Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A opção de parcelamento não é aplicável neste caso de contratação, pois visa a economia de custos, evita o endividamento e ao contatar o fornecedor, é possível explorar possíveis negociações de descontos.

# 9.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRATAÇÃO E FAZENDA**, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE. torna-se imprescindível para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas repartições, bem como dar atendimento de forma satisfatória às constantes demandas nas atividades administrativas e organizacionais para que os servidores possam executar/desempenhar seus respectivos trabalhos com eficiência e eficácia. A quantidade de materiais foram estimadas para consumo no período de 12 (doze) meses.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VIGILÂNCIA E SANITÁRIA**, a presente solicitação se faz necessário, pois a necessidade de agilidade na demanda de atividades administrativas do orgão municipal de serviços relacionados a software, considerando que a ausência dele acarretará grandes transtornos no âmbito administrativo, pois prestados serviços essenciais em todos os setores da administração municipal, sendo necessário a aquisição nessa quantidade de serviços para perdurar por um período de 12 (doze).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** a referida contratatação torna-se necessária, tendo em vista suprir as necessidades básicas da Secretaria Municipal de Ação Social com , tendo em vista a necessidade do atendimento a esta Secretaria e aos Órgãos subordinados a mesma visando assegurar os Direitos Sociais de pessoas assistidas por essa secretaria na participação ativa e efetiva de ações na sociedade, criando condições para promovê-los socialmente e melhora na qualidade de vida dos mesmos, sendo assim garantindo à implementação da política de Assistência Social no Município de Vale do Anari.

**CAMARA MUNICIPAL**, considerando que o legislativo do Municipio de Vale do Anari e as demandas referente a prefeitura Municipal e também devido ao fato de o orgão legislador possui seu orçamento distinto, ha necessidade de contratação de empresa especilaiza em serviços de desenvolvimento em sotware. Além de que, para grande maioria dos trabalhos realizados de maneira interna e externa deste orgão se faz necessária à utilização de programas.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA**, considerando a necessidade do Intituto de previdencia do Municipio de Vale do Anari e as demandas referente a prefeitura Municipal e também devido ao fato de o orgão possui seu orçamento distinto, ha necessidade de contratação de empresa especilaiza em serviços de desenvolvimento em sotware. Além de que, para grande maioria dos trabalhos realizados de maneira interna e externa deste orgão se faz necessária à utilização de programas.

### Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a presente contratação.

### Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Conforme detalhado no DFD das secretarias participante conforme quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| SECRETARIA | DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Nº DFD: 30/2023 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA | Nº DFD: 70/2023 |
| INSTITUTO DE PREVIDENCIA | N° DFD: 01/2023 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Nº DFD: 01/2023 |
| CAMARA MUNICIPAL | Nº DFD: 01/2023 |

### Benefícios a serem alcançados com a contratação

Bem estar dos funcionarios: AQUISIÇÃO DE PROGRAMAS DE SOFWARE são indispensaveis para o rendimento dos trabalhos de qualquer entidade.

Disponibilidade: Conforme a compra, a disponibilidade desse tipo de material deve ser constante e ininterrupta

### Providências a serem Adotadas

Definição das Necessidades: Identificar as necessidades específicas de cada Secretaria Municipal em termos de SOFWARE, considerando a quantidade, especificações técnicas e padrões de qualidade necessários.

Orçamento e Recursos: Determinar o orçamento disponível para aquisição desses serviços e a fonte de financiamento, garantindo que os recursos estejam disponíveis.

Elaboração de Especificações Técnicas: Desenvolver especificações técnicas detalhadas para os produtos desejados, incluindo modelos e critérios de qualidade, se aplicável.

Identificação de Fornecedores: Pesquisar e identificar fornecedores confiáveis e qualificados que possam fornecer os materiais necessários.

Solicitação de Cotações: Solicitar cotações de preços e informações adicionais aos fornecedores, incluindo prazos de entrega e condições de pagamento.

Avaliação de Propostas: Analisar as propostas recebidas dos fornecedores com base em critérios como preço, qualidade, prazos de entrega e conformidade com especificações técnicas.

Negociação: Negociar com os fornecedores para obter melhores condições de compra, como preços mais competitivos ou prazos de pagamento mais favoráveis.

Seleção de Fornecedores: Selecionar os fornecedores com base nas melhores propostas, levando em consideração os critérios estabelecidos.

Formalização do Contrato: Formalizar um contrato de aquisição que estabeleça os termos e condições da contratação, incluindo preços, prazos de entrega e garantias.

Gestão de Estoque: Gerenciar o estoque dos materiais adquiridos para garantir a disponibilidade adequada e evitar desperdícios.

Monitoramento do Fornecimento: Acompanhar o fornecimento dos serviços para garantir que esteja em conformidade com o contrato e as especificações técnicas.

Pagamentos: Efetuar os pagamentos aos fornecedores de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

Registro e Documentação: Manter registros detalhados de todo o processo de aquisição, incluindo documentos, cotações, contratos e correspondências.

Avaliação de Desempenho: Avaliar o desempenho dos fornecedores ao longo do contrato para garantir a qualidade contínua dos produtos e serviços.estão de Resíduos: Implementar práticas de gestão adequada dos resíduos gerados pelos serviços de SOFWARE, promovendo a responsabilidade ambiental.

Transparência e Auditorias: Garantir a transparência em todo o processo de aquisição e estar preparado para auditorias e avaliações externas, se necessário.

Comunicação Interna e Externa: Comunicar eficazmente com as partes interessadas internas e externas, incluindo funcionários, fornecedores e a comunidade.

### Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição em si deste não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir. Porém, foram adotadas medidas no sentido de se adquirir produtos com materiais sustentáveis, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

###### Justificativa da Viabilidade

Declaramos a viabilidade da aquisição dos serviços e programas, conforme estudo apresentado neste documento, que demonstra os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade para a administração pública da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO.

### 15.Responsáveis

Segue as assinaturas dos responsaveis.

**Edson Francisco da silva**

Sec. Mun. de Administração e Fazenda

PORTARIA 2375/GP/2021

**SÔNIA PEREIRA DOS SANTOS**

Instituto de Previdência Social

PORTARIA:2514/GP/2021

**Paulo Ferreira dos Santos Junior**

Sec. Mun. de Saúde e Vigilância Sanitária

Portaria n.º 2681/GP/20

###### ELIANI DE LIMA

###### Sec. Mun. de Assistencia Social

###### Portaria nº 2607/GP/2022

###### Vilaci Ferreira de Souza

Camara Municipal

MATRÍCULA: 22601

Despacho: Elaboradora do Estudo Técnico Preliminar - ETP

###### Vale do Anari/RO, 09 de Janeiro de 2024

Elaborado por:

Rozenir dos Santos Lima

# ANEXOTR II – CARTA PROPOSTA

**MODELO DE CARTA PROPOSTA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 527/2023 – SEMAF**

# OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão pública - SOFTWARES para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vale do anari, Câmara de Vereadores Municipal de Vale do Anari, Instituto de Previdência Municipal de Vale do Anari, Fundo Municipal de Saúde e Fundo municipal de Assistência social. Conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, Anexo I do Edital.

# Ao (À)

**Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio – PMVA/RO**

Prezados Senhores,

Apresentamos abaixo nossa **PROPOSTA DE PREÇOS** para aquisição acima descrita, pelo preço total fixo e irreajustável de R$ XXXXXXX, nos termos do Edital e seus Anexos, con- forme quadro abaixo:

# LOTE 01

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.MEDIDA** | **QUANT.** |
|  | IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO. | SERV | **01** |
|  | SISTEMA DE CONTABILIDADE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ORÇAMENTO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA D CONTAS MUNICIPAIS/SIGAP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TESOURARIA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE PORTAL RH - HOLERITE WEB | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERECIAMENTO E CONTROLE DE PATRIMONIO MUNICIPA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇOES E CONTRATOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS, PEÇAS, MATERIAIS E SERVIÇOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO, TRIBUTOS WEB, COM PORTAL DE CONTRIBUINTE COM EMISSÃO DE IPTU E CERTIDOES NEGATIVAS | SERV | **12** |
|  | PORTAL DO CONTRIBUINTE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN + HOSPEDAGEM | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ALVARÁ OLINE | SERV | **12** |
|  | PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA DISPONABILIZAÇÃO DAS INFORMAÇOES ONLINE | SERV | **12** |
|  | PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DE SISTEMA PARA ATENDER ASSINATURA DIGITAL TIPO A1 E A3, PROCESSO DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED + HOSPEDAGEM EM NUVEM TIPO CLOD | SERV | **12** |
|  | SISTEMAS DE OBRAS, COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCE/RO Nº 72/2020 | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - AP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE DATACENTER TIPO CLOUD | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE COMBUSTÍVEL A ABASTECIMENTO VIA WEB | SERV | **12** |
| **Fundo municipal de saúde** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/saúde | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/saúde | SERV | **12** |
|  | - SISTEMA DE ORÇAMENTO/ SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Conta Municipais/SIGAP /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Gestão de Saúde e APP Agente/saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/ saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SAÚDE | SERV | **12** |
| **Fundo Municipal de Assistência Social** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./SEMAS | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Orçamento/SEMAS | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Tesouraria/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SEMAS | SERV | **12** |
| **Camara Municipal** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/camara | SERV | **01** |
|  | sistema de contabilidade/camara | SERV | **12** |
|  | - sistema de orçamento/camara | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle d e e s t o q u e s , M a t e r i a i s , Almoxarifado/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020 /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD/CAMARA | SERV | **12** |
| **Instituto de Previdencia** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./PREVIDENCIA | SERV | **01** |
|  | S i s t e m a d e Contabilidade/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e Orçamento/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de conta Municipais/SIGAP |  |  |
|  | Sistema de Controle de Custos/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | istema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOU/PREVIDENCIA | SERV | **12** |

**DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Concordamos com aqueles estabelecidos no item 08 do Anexo I – Termo de Referência.**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** no mínimo **60 (sessenta) dias.**

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.** Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local)............................., de ..........

............................................................................

(Assinatura do representante legal e carim

**ANEXO TR III – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E .............................................................

**MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.722.917/0001-90, com sede na Avenida Capitão Silvio de Farias, 4571, Centro, Vale do Anari - RO, CEP 76.867-000, neste ato representado pelo(a) …….,*(cargo e nome)* nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF/MF sob o nº ………e RG nº ……….., doravante denominado CONTRATANTE,, e a empresa **..............................**, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na* ..................................., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* .................................. (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art92))**

# O objeto: do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão pública - SOFTWARES para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vale do anari, Câmara de Vereadores Municipal de Vale do Anari, Instituto de Previdência Municipal de Vale do Anari, Fundo Municipal de Saúde e Fundo municipal de Assistência social socialde nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

* 1. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID.MEDIDA** | **QUANT.** |
|  | IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO. | SERV | **01** |
|  | SISTEMA DE CONTABILIDADE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ORÇAMENTO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA D CONTAS MUNICIPAIS/SIGAP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TESOURARIA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE PORTAL RH - HOLERITE WEB | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERECIAMENTO E CONTROLE DE PATRIMONIO MUNICIPA | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE COMPRAS, LICITAÇOES E CONTRATOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS, PEÇAS, MATERIAIS E SERVIÇOS | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO, TRIBUTOS WEB, COM PORTAL DE CONTRIBUINTE COM EMISSÃO DE IPTU E CERTIDOES NEGATIVAS | SERV | **12** |
|  | PORTAL DO CONTRIBUINTE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GESTAO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CONTROLE DO ISSQN + HOSPEDAGEM | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ALVARÁ OLINE | SERV | **12** |
|  | PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA DISPONABILIZAÇÃO DAS INFORMAÇOES ONLINE | SERV | **12** |
|  | PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DE SISTEMA PARA ATENDER ASSINATURA DIGITAL TIPO A1 E A3, PROCESSO DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS - GED + HOSPEDAGEM EM NUVEM TIPO CLOD | SERV | **12** |
|  | SISTEMAS DE OBRAS, COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCE/RO Nº 72/2020 | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CARTÃO PONTO ELETRÔNICO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIO | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - AP | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE DATACENTER TIPO CLOUD | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE COMBUSTÍVEL A ABASTECIMENTO VIA WEB | SERV | **12** |
| **Fundo municipal de saúde** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/saúde | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/saúde | SERV | **12** |
|  | - SISTEMA DE ORÇAMENTO/ SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Conta Municipais/SIGAP /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUES, MATERIAIS, ALMOXARIFADO/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Gestão de Saúde e APP Agente/saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/ saúde | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SAÚDE | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SAÚDE | SERV | **12** |
| **Fundo Municipal de Assistência Social** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./SEMAS | SERV | **01** |
|  | Sistema de Contabilidade/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Orçamento/SEMAS | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/SEMAS | SERV | **12** |
|  | - Sistema de Tesouraria/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /SEMAS | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s "online"/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/SEMAS | SERV | **12** |
|  | Protocolo (web) - Processos/SEMAS | SERV | **12** |
| **Camara Municipal** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento/camara | SERV | **01** |
|  | sistema de contabilidade/camara | SERV | **12** |
|  | - sistema de orçamento/camara | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e C o n t a Municipais/SIGAP/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Custos/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle d e e s t o q u e s , M a t e r i a i s , Almoxarifado/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020 /CAMARA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/CAMARA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOUD/CAMARA | SERV | **12** |
| **Instituto de Previdencia** | | | |
|  | Implantação, conversão e treinamento./PREVIDENCIA | SERV | **01** |
|  | S i s t e m a d e Contabilidade/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | S i s t e m a d e Orçamento/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de conta Municipais/SIGAP |  |  |
|  | Sistema de Controle de Custos/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Tesouraria /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Folha de pagamentos, E-Social, Portal do servidor com Serviços Online -, ficha funcional, requisições de documentos e solicitações de férias /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Portal RH – Holerite WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Administração e controle de estoques, Materiais, Almoxarifado /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | istema de Gerenciamento e controle do Patrimônio Municipal/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de gestão de Compras, Licitações e Contratos /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Controle de Frotas e Veículos, pecas, materiais e serviços /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Portal Transparência para d i s p o n i b i l i z a ç ã o d a s i n f o r m a ç õ e s “online”/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Gerenciamento de Cartão Ponto Eletrônico /PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Obras, com base na Instrução Normativa do TCE/RO nº 72/2020/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Sistema de Combustível e Abastecimento Via WEB/PREVIDENCIA | SERV | **12** |
|  | Processo Eletrônico de gestão de sistema para atender assinatura digital tipo A1 e A3, processos e Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED + hospedagem em nuvem tipo CLOU/PREVIDENCIA | SERV | **12** |

* 1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
     1. O Termo de Referência;
     2. O Edital da Licitação;
     3. A Proposta do contratado;
     4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de .............................. contados do(a) ............................., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)
   1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
2. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

O CONTRATADO deverá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

1. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

O valor mensal da contratação é de R$ .......... (.....), perfazendo o valor total de R$ ....... (....).

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

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

1. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
2. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *\_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA)*.
   2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
   3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
   5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
   6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
   7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
   8. O reajuste será realizado por apostilamento.
3. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [(art. 92, X, XI e XIV](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
   2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
   3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
   4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
   5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
   6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
   7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
   8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
   9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
   10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
   11. A Administração terá o prazo de *XXXXXXX*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
   12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

* 1. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art93§2).
  2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
   2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
   3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
   4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
   5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
   6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm)), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
   8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art48);
   9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
   10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
   11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
   12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
   13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
   14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
   15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
   16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
   17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
   19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art116));
   20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art116));
   21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124);
   23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

1. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art6).

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art15), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art16), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

1. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm#art827)

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de .......... (......) dias úteis, contados da data em que for notificada.

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137§4)).

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/circular-susep-n-662-de-11-de-abril-de-2022-392772088#art20).

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

1. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), o contratado que:
      1. der causa à inexecução parcial do contrato;
      2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
      3. der causa à inexecução total do contrato;
      4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
      5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
      6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
      7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
      8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
   2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
      1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art156§2) [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art156§2));
      2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art156§4));
      3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art156§5)).
      4. **Multa:**
         1. Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ...... (.......) dias;
         2. *Moratória de ... (...) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de ... (...), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

*O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art137).*

* + - 1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
      2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
      3. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
      4. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
      5. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

*[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]*

* 1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§9))
  2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§7)).
  3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art157))
  4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§8)).
  5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX (XXXX)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art158), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
  7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
   1. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei (art. 159](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art159)).
   2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art160)).
   3. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art161))
   4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art163)
   5. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município de Vale do Anari.
6. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*
   1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
      1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art138) da mesma Lei.
      2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
      3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
   2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
   3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art131)
   4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
3. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
   2. Gestão/Unidade:
   3. Fonte de Recursos:
   4. Programa de Trabalho:
   5. Elemento de Despesa:
   6. Plano Interno:
   7. Nota de Empenho:

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

1. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.
2. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES
   1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124).
   2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
   3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
   4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136).
3. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO
   1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na imprensa oficial e/ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm#art7§3)
4. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1))
   1. Fica eleito o Foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1).

*Vale do Anari, [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATADO

**ANEXO TR V – Minuta da Ata de Registro de Preço**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**N.º .........**

**MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.722.917/0001-90, com sede na Avenida Capitão Silvio de Farias, 4571, Centro, Vale do Anari - RO, CEP 76.867-000, neste ato representado pelo(a) …….,*(cargo e nome)* nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF/MF sob o nº ………e RG nº ……….., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 03,4/2023, publicada no ...... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 486/2023/SEMAF, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação *(ou Aviso da Contratação Direta)*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
   1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ........ , especificado(s) no(s) item(ns).......... do .......... Termo de Referência, anexo *...... [do edital de Licitação nº ........../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº]*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
   1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item TR | Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | | | | |
| X | Especificação | *Marca*  *(se exigida no edital)* | *Modelo*  *(se exigido no edital)* | Unidade | QuantidadeMáxima | Quantidade Mínima | Valor Un | *Prazo garantia ou validade (se houver)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
   1. O órgão gerenciador será o Município de Vale do Anari

Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

a)……………….;

b)……………..

1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

* 1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
   1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação na imprensa oficial ou PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
      1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
      2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
   2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
      1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
   3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
   4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
      1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
      2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

* + 1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
  1. O registro a que se refere o item 5.4.2tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
  2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
  3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
     1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital* *ou no aviso de contratação direta;* e
     2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 27.
  4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
  5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
     1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
  6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
  7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 23.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
  8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item ant00erior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
     1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
     2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
  9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

1. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
   1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
      1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
      2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
      3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
   1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
      1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
      2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
      3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
      4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
   2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
      1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
      2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 27.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
      3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
      4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 27.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
      5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 25.2 e no item 25.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
      6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
   1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
   2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
   3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
   4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
   5. No caso do remanejamento feito entre órgãos do Município, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
   6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 26.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
3. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
   1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
      1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
      2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
      3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
      4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

* 1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 27.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
  2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
  3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
     1. Por razão de interesse público;
     2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
     3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

1. DAS PENALIDADES
   1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
      1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
   2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
   3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
2. CONDIÇÕES GERAIS
   1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL.*

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO II - DO EDITAL**

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI-RO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/SEMAF/2024/PMVA**

**PROCESSO N° 527/2023/FAZENDA**

LICITANTE

CNPJ: \_ TEL. FAX: \_ E-MAIL: ENDEREÇO:

C. CORRENTE: AG.: \_ BANCO:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **QUANT.** | **UND** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **Marca / Modelo /**  **Versão** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL EM R$** | | | | | |  |

*Prazo de validade da Proposta: \_ ( ) dias (mínimo 60 dias) Garantia:*

*Outras informações:*

* Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
* Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
* Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local, de 2024.

Nome e assinatura do Representante Legal

TIMBRE /LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE

### ANEXO III - DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

À

DIRETORIA DE COMPRAS MDO

a) A empresa ................................, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º .........., localizada na rua....., n.º ......., na cidade de .........., do estado de ..........., DECLARA que os documentos apresentados para o certame denominado **Pregão Eletrônico nº 01/2024/PREGÃO**, são autênticos.

............................, em de 2024.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

### ANEXO IV - DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

PROPONENTE: ENDEREÇO: CNPJ:

FONE/FAX:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/SEMAF/2024/PMVA instaurado pelo Processo de n.º 527/SEMAF/2023, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental esustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

de 2023.

Nome: RG/CPF:

Cargo

### ANEXO V - DO EDITAL

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

\_\_\_de \_\_de 2023.

……………………………………………………………………………………………… ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

### ANEXO VI - DO EDITAL

**TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**

#### TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

**(Cadastro de Usuários Externos no ePROC)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Empresa:** | | |
| **Usuário (Representante):** | | **CPF:** |
| **E-Mail:** | **Cargo/Função:** | |
| **Celular:** | **Data Nascimento:** | |
| **Estado Civil:** |  | |

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações – ePROC, disponível no site www.valedoanari.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

1. - O sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
2. - A conformidade entre os dados informados neste formulário eletrônico e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
3. - A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
4. - A confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
5. - A conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que caso solicitado sejam apresentados a Prefeitura Municipal de Vale do Anari para qualquer tipo de conferência;
6. - A verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente. Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve enviar para o e-mail [cpl@valedoanari.ro.gov.br](mailto:cpl@valedoanari.ro.gov.brgmail.com%20) os seguintes documentos:
7. O original do presente Termo em formato PDF, assinado (com certificado digital ou firma reconhecida em cartório);
8. Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.
9. Cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso, constando o usuário solicitante como sócio/administrador;
10. Cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com[cpl@valedoanari.ro.gov.br , .](mailto:cpl@valedoanari.ro.gov.br%20,%20.%20) Reconheço ainda que acessarei diariamente o portal de serviços do sistema de processo eletrônico para realização dos procedimentos e ciente que se não fizer, aceito ser considerado a ciência do mesmo a contar do prazo dado para tal.

**Vale do Anari/RO,..... de..........de 2023.**

Nome

Cpf

**DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO:**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ N º:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ INCRIÇÃO ESTADUAL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EMAIL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMERCIAL: (rua, n° CEP, bairro, cidade) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

(em nome da razão social da empresa)

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° Banco \_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_ Conta Corrente\_\_\_\_\_\_\_\_

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARGO(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NACIONALIDADE(S)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EMAIL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RESIDÊNCIA (Domicílio): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade, e que na forma da lei, somos responsáveis por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Local / data

Assinatura e Identificação RG e CPF

(representante legal)