

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEGOV



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030/2023
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8.2023-030PMP)

O MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, por meio da **SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO**, leva ao conhecimento dos interessados que na forma na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, de 20 de Setembro de 2019 e alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 520/2020 (alterado pelo Decreto Municipal nº 561/2020), de 28 de Abril de 2020 e alterações posteriores, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016, do Decreto Federal nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor, além da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, referente a Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP-Brasil, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 pertinente à Proteção Geral de Dados e 12.527 de 18 de novembro de 2011, de acesso à informações e transparência pública, e demais legislações correlatas e pertinentes, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos:

DADOS DO CERTAME	
Secretaria Requisitante: SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
Objeto: Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados de implantação e licença/locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para a Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas/PA.	
Esclarecimentos: Até 19/10/2023 às 14h00 para o endereço: segovlicitacao@gmail.com	
Impugnações: Até 19/10/2023 às 14h00 para endereço: segovlicitacao@gmail.com	
Início da Sessão Eletrônica: 24/10/2023 às 10h00min	
Sistema Eletrônico Utilizado: COMPRASGOV	
Endereço Eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br	
UASG: 980595	
Endereços para retirada do Edital: https://www.gov.br/compras/pt-br http://governotransparente.com.br/transparencia/4507490 https://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico	
VALOR ESTIMADO MÁXIMO DE REFERÊNCIA	RS 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais)
NATUREZA DO OBJETO:	SERVIÇOS
PARTICIPAÇÃO - MEI / ME / EPP	Licitação de Ampla Participação
Prazo para envio da proposta/documentação: até 2 (duas) horas	
INFORMAÇÕES	
Pregoeira: JULIANA SILVA PAIVA	e-mail: segovlicitacao@gmail.com

Endereço: Av. Tupinambá, quadra 49, lote 20, Bairro Parque dos Carajás, Parauapebas - PARÁ, CEP: 68515-000

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente utilizado o **horário de Brasília - DF**.

OBS: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

PARTE ESPECÍFICA

As seguintes definições da parte específica deverão complementar, suplementar ou modificar as informações constantes na Parte Geral. Havendo divergência entre as informações constantes na parte geral e as definições da parte específica prevalecerão as últimas.

Número do Item da Parte Geral.	Definições da Parte Específica.
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	2.1.1 MENOR PREÇO POR GRUPO (grupo de itens)
REGIME DE EXECUÇÃO	2.2 EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	3 MENOR PREÇO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	As despesas decorrentes do objeto deste Pregão, correrão à conta da Secretaria Municipal de Administração, com a Gestão da Secretaria Especial de Governo que faz parte desta Prefeitura Municipal de Parauapebas. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS Classificação Institucional – 0901 – Classificação Funcional – 04.122.4009.2.075 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração Classificação Econômica – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica Valor Estimado: R\$ 5.149.686,00
CONSÓRCIO	7.8 Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no item 7.8 e seus subitens da Parte Geral deste Edital.
VALIDADE DA PROPOSTA	10 A proposta comercial terá validade mínima de 60 (sessenta) dias , a contar da data da abertura da sessão pública.
MODO DE DISPUTA	30.1 ABERTO
DA SUB CONTRATAÇÃO	33 Pela própria tipologia e especificidade do objeto contratual verifica-se inviável a subcontratação nos moldes do art. 28, inciso 5 da Lei Municipal Complementar nº 009/2016, já que, para tanto, a Administração teria que delimitar parte do objeto que seria transferido para ser executado por um terceiro, visto que a contratação se trata de licenciamento, implantação e suporte de sistema (software) que será de propriedade intelectual da contratada. A contratação se dará por ampla concorrência e, com relação ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, não será concedida a preferência por questões de propriedade patenteada da solução, o que tecnicamente inviabiliza a subcontratação, divisão ou parcelamento do referido objeto.

		No entanto, quanto ao direito de preferência como critério de desempate de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido de acordo com os limites contábeis de enquadramento.
INTERVALO ENTRE LANCES	31	O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais).
CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO	46.3.2	Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, do: patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Líquides Gera, Solvência Geral e Liquidez Corrente; ou capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitação que apresentar índice econômico inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Gral e Liquidez Corrente.
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	47.1	47.1.1. Apresentar comprovação de que a Licitante é a fabricante do software ofertada ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação e suporte do software ofertado no Brasil, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do aplicativo ofertado, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação. 47.1.1.1. A Comprovação da Propriedade do software se dará através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO). 47.1.2. Apresentar Registro ou inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – da Empresa licitante, de acordo com o contrato social ou estatuto social ou do Conselho Regional Competente. 47.1.3. Apresentar Registro de inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou do Conselho Regional Competente. – do Profissional que acompanhará a execução do serviço, ou visto da mesma, no caso de empresas não sediadas no Estado; 47.1.4. Apresentar responsável técnico engenheiro de software, tecnólogo em redes de computadores ou outro profissional competente. 47.1.4.1. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura. 47.1.4.2. A execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para o

desempenho dos trabalhos. Considerando a criticidade dos serviços envolvidos na presente contratação, que envolvem diretamente a disponibilização dos serviços à população, e ainda a complexidade do ambiente tecnológico, sob o qual a contratada deverá executar suas atividades, e ainda a confidencialidade das informações existentes, não é razoável permitir que as atividades sejam realizadas por profissionais sem o preparo e formação técnica adequados. Além disso, o Sistema CONFEA/CREA's estabelecem que esse tipo de atividade – desde arquitetura de software a controles por meio de hardware – devem ser realizadas por profissionais técnicos pertencentes ao Conselho. Com vistas a mitigar o risco, as licitantes deverão apresentar registro no CREA, atestado capacidade técnica operacional e certidão de atestado técnico, ou CAT Profissional- registrada na entidade de classe competente, no caso, CREA, do profissional responsável técnico pela empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atendendo pelo menos:

47.1.4.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da licitação por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado técnico operacional de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica da empresa para atendimento ao objeto da presente licitação quanto a suas características mais relevantes, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens, descrições dos itens e quantitativos executados conforme subitem 8.5.3 e discriminação dos dados mínimos exigidos pelos Conselhos das Unidades Federativas.

47.1.4.2.2. E, no mínimo, 01 (uma) certidão de acervo técnico (CAT), devidamente registrada no Conselho, comprovando desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica do profissional responsável pela empresa para atendimento ao objeto da presente licitação quanto a suas características mais relevantes, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens, descrições dos itens e quantitativos da parcela de maior relevância conforme subitem 8.4.3 e discriminação dos dados mínimos exigidos pelos Conselhos das Unidades Federativas.

47.1.4.3 São os itens da parcela de maior relevância:

- a) Criação de, no mínimo, 22.785 moldes/layouts de documentos de acordo com normativa do ORGÃO;
- b) Disponibilizar um sistema de consulta online/via web de todas as emissões de documentos e processos digitais realizados, com quantitativo mínimo de 20.150;

		c) Criar todas as emissões com o formato PDF com número de registro ou identificação e validação de emissões com chave de segurança; d) Realizar e gerenciar assinaturas eletrônicas em todas as emissões documentais, individuais ou simultâneas, com capacidade de registro de mais de 150 servidores; e) Realizar assinatura eletrônica por meio de DISPOSITIVOS MÓVEIS; f) Prever assinatura eletrônica com valor jurídico para autenticar documentos; 47.1.4.4 Os quantitativos mínimos supramencionados correspondem a 50% (CINQUENTA POR CENTO) dos itens de maior relevância que compõem o objeto deste certame, conforme item 5.3.4 deste termo de referência. 47.1.4.5 O (s) atestado (s) deverá (ão) ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função do CONTRATANTE. 47.1.4.6 Sobre o conteúdo dos atestados de capacidade técnica, o quantitativo em exigência deve ser suficiente para garantir a administração que o licitante terá aptidão para executar o objeto pretendido e mantê-lo em pleno funcionamento, evitando prejuízos administrativos e aos cofres públicos. 47.1.5. Comprovação de registro junto a entidade de classe competente – CREA - comprovando inscrição da empresa e de seu responsável técnico, o qual também deverá ter experiência na implantação de objeto equivalente a este termo de referência, sendo o visto no Conselho da região (PA) obrigatório no ato da contratação, nos moldes da lei.
OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	47.2	NÃO HÁ
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS / PROVA DE CONCEITO:	56	No tocante à prova de conceito, que também pode ser entendida como uma apresentação de amostras, a Administração Pública solicitará que a empresa, provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital, conforme especificações descritas abaixo: 56.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, as amostras das funcionalidades indicadas na prova de conceito; 56.1.1. A demonstração dos serviços consistirá na apresentação das soluções tecnológicas, de forma presencial, conforme critérios objetivos constantes no

	“roteiro para análise da amostra (prova de conceito), que é parte integrante deste edital. 56.1.2. Caberá ao licitante comparecer no local indicado pelo Pregoeiro. O prazo de tolerância para eventuais atrasos será de 15 (quinze) minutos, sob pena de desclassificação; 56.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras, no prazo de 05 (cinco) a partir da convocação do pregoeiro após a finalização da etapa de lances do pregão. 56.1.4. A data de apresentação será agendada pelo pregoeiro, podendo ser modificada para promoção do interesse público; 56.1.5. A licitante que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada. 56.2. Caso as amostras não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos contidos no “roteiro para análise da amostra (prova de conceito)”, será convocada a licitante imediatamente, melhor colocada, observando-se os mesmos critérios e prazos previstos no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações; 56.2.1. A exigência de prova de conceito que vise assegurar que a Administração está contratando software que atenda ou possa atender integralmente aos requisitos e recursos solicitados; 56.2.2. A prova de conceito – consistirá da apresentação do Sistema de Gestão onde apenas a equipe da Gestão deve-se pronunciar e questionar; 56.2.3. A prova de conceito – permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software, conforme item 6.13, presentes no produto a ser implantado; 56.2.4. Deverão ser apresentados resultados de testes de desempenho e tempo de resposta considerando a utilização simultânea por até 10 usuários; 56.2.5. Emitir pelo menos 1 documento comprovando que a emissão documental deve ser vinculada aos documentos 100% digitais; 56.2.6. Para que a ferramenta seja dada como aceita, é necessário que ela funcione com uma base de dados web que contenha documentos com o intuito de simular consultas e permitir avaliação de tempo de resposta; 56.2.7. A prova de conceito consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. 56.2.8. Apresentar e mostrar que, em tempo real, caso haja qualquer consulta ou alteração nos arquivos seja possível identificar e localizar o que foi alterado, onde, bem como a devida justificativa, mantendo sempre o arquivo original inalterado;
--	---

		56.2.9. A verificação do software deverá ser realizada em computadores com as configurações compatíveis com os equipamentos utilizados pela SEMAD e disponível nas dependências da CONTRATANTE; 56.3. Concluída a apresentação da documentação jurídica, financeira e da habilitação técnica das empresas, a partir da solicitação do Presidente da Comissão na sessão pública, dará início à fase de Prova de Conceito do Sistema. 56.4. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo com a Diretoria de Tecnologia, Informação e Comunicação – DTIC/SEGOV. 56.5. Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de técnicos da Diretoria de Tecnologia, Informação e Comunicação – DTIC/SEGOV, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite; 56.6. O representante da licitante deverá estar presente durante a Prova de Conceito, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica; 56.6.1. Será permitido até um representante de cada empresa das empresas participantes, mas não poderão se manifestar. 56.6.2. Da pontuação da Apresentação de Amostras: 56.6.2.1. As pontuações dos itens da apresentação serão distribuídas em 1 teste, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo: Exemplo: - Teste 1: Soma equivalente a 100 (cem) pontos; 56.6.2.1.1. A licitante deverá obter pontuação mínima de 90% (noventa por cento) da quantidade total de pontos, ou seja, 90 (noventa) pontos. 56.6.2.1.2. Caso a licitante obtenha pontuação inferior a 90% (noventa por cento) dos pontos será desclassificada, sendo convocada a segunda licitante a melhor colocada na disputa de preços. 56.6.2.1.3. Caso o licitante seja reprovado, sua proposta será desclassificada e o mesmo será considerado desclassificado. 56.7. Os critérios para avaliação dos concorrentes podem ser verificados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital
VISITA TÉCNICA	57	NÃO HÁ
ANEXOS	111	Integram este Edital, e dele fazem parte, além dos Anexos mencionados na Parte Geral deste edital, os seguintes documentos: Anexo I - Termo de Referência; Anexo II – Minuta do Contrato

PARTE GERAL

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.1. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema **COMPRASGOV** e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. A Parte Específica determinará:

2.1. A forma de apresentação das propostas, que poderá ser da seguinte forma:

2.1.1. **MENOR PREÇO POR GRUPO** (grupo de itens): Para esta forma de apresentação das propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.1.2. **MENOR PREÇO POR ITEM**: Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.3. **MENOR PREÇO POR GRUPO e POR ITEM**: Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos e itens forem de seu interesse. Em se tratando de **GRUPO**, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.1.4. **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.2. O regime de execução.

3. A Parte Específica determinará o critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, que poderão ser menor preço ou maior desconto.

3.1. A Parte Específica também determinará o 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.

SEÇÃO II - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4. No campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital - consta a dotação orçamentária para a referida contratação.

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio.

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.2. 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.

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

5.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: 0800 978 9001 ou através do sítio: <http://www.gov.br/compras>

6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural, pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e na Lei Complementar Municipal nº 009/2016.

7. Não poderão participar deste Pregão:

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

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

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

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

7.4.1. A empresa que estiver em recuperação judicial poderá participar desde que, o juízo em que tramita a recuperação ateste, através de certidão, a capacidade da empresa em cumprir com o objeto da licitação.

7.5. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

7.5.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

7.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

7.8. Caso a **Parte Específica** deste Edital permita a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

7.8.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

7.8.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

7.8.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

7.8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

7.8.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 7.8.4.

7.8.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

7.8.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

7.8.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no item 7.8.1;

7.8.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

SEÇÃO IV - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

8.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida na Parte Específica deste Edital.



8.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

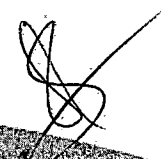
9.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

9.3. Quando a empresa interessada estiver alimentando / inserindo a proposta no sistema comprasnet, a mesma não poderá informar nada que a identifique (diante da necessidade de se manter o sigilo das propostas, antes da fase de lances), porém na proposta física que será anexada, juntamente com os documentos de habilitação, deverão constar não só os dados bancários, como todas as demais exigências contidas no edital.

10. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo disposição em contrário na Parte Específica do Edital.

11. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12. Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta ajustada enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o n.º do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.



SEÇÃO V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até as 14 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

13.1. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até as 14 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

14.1. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

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

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

16. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Comprasnet, no site do Portal da Transparência da Prefeitura de Parauapebas - PA e no Portal do TCM-PA, e vincularão os participantes e a Administração.

SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site www.comprasnet.gov.br.

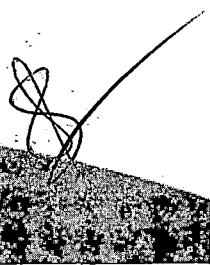
17.1. Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

17.2. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

17.3. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

18. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



19. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

19.1. É obrigação do **licitante** o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

SEÇÃO VII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

20. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

20.1. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

20.1.1. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via chat, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

21. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

21.1. O **Pregoeiro** não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).

SEÇÃO VIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

22. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

23. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema e conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

24. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

25. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

26. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

27. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

28. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

29.1. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

30. A Parte Específica definirá o modo de disputa, que poderá ser:

30.1. Modo de Disputa Aberto:

30.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

30.1.2. 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.

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

30.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

30.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

30.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

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

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

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

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

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

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

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

31. O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais).

SEÇÃO IX - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

32. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

32.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**.

32.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

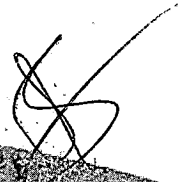
32.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

32.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

32.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X - DA SUBCONTRATAÇÃO

33. A exigência de subcontratação será discriminada na **Parte Específica** deste Edital.





ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEGOV



SEÇÃO XI - DA NEGOCIAÇÃO

34. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

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

SEÇÃO XII - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

35. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo indicado no tópico **"DADOS DO CERTAME"**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** determinado pelo Pregoeiro.

35.1. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, "Word", "Excel", "Adobe Reader" ou "BROffice", podendo ainda ser compactado a critério do **licitante**.

35.2. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

35.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço: Av. Tupinambá, quadra 49, lote 20, Bairro Parque dos Carajás, Parauapebas - PARÁ, CEP: 68515-000.

35.4. Demais documentos e/ou exigências estarão dispostos na Parte Específica deste Edital.

36. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

37. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

37.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexecutável. Todavia, antes da desclassificação, dar-se-á oportunidade para a redução dos preços.

37.1.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio **licitante**, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

37.1.2. A demonstração da viabilidade dos preços deverá ser formalmente apresentada, quando solicitada, devendo serem indicados os custos dos insumos (planilhas de custos), com a finalidade

de comprovar que os preços são coerentes com os praticados no mercado e, ainda, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto de acordo com o teor da Súmula 262 TCU.

37.1.3. A referida demonstração deve ser apresentada pelo licitante como oportunidade única de demonstrar que sua proposta é exequível, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação, devidamente motivada, pelo pregoeiro.

37.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

37.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

37.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

37.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade de remuneração.

SEÇÃO XIII - DA HABILITAÇÃO

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

38.1. SICAF;

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

38.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEG-ov



ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

39. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

39.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

39.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

39.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

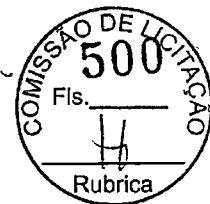
39.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de designado no campo **"DADOS DO CERTAME"**, sob pena de inabilitação.

40. 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.

40.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço: Av. Tupinambá, quadra 49, lote 20, Bairro Parque dos Carajás, Parauapebas- PARÁ, CEP: 68515-000.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEG-ov



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

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

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

43. Ressalvado o disposto no **item 8.5**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

44. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

44.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

44.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

44.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

45. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

45.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

45.5. Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

45.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;

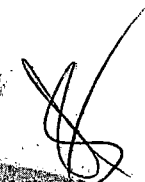
45.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a Certidão Negativa de Débitos Municipais e a Dívida Ativa relativo ao ISS/TLF.

46. Qualificação Econômico-Financeira:

46.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

46.1.1. A empresa que estiver em recuperação judicial poderá participar desde que, o juízo em que tramita a recuperação ateste, através de certidão, a capacidade da empresa em cumprir com o objeto da licitação.

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



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

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

46.2.3. 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.

46.3. O balanço patrimonial disponível no SICAF ou enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:

46.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1;

46.3.1.1. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

46.3.1.2. A não apresentação da memória de cálculo não leva a empresa a sua inabilitação.

46.3.2. A Parte Específica discriminará a exigência ou não de Patrimônio Líquido ou Capital Social;

47. Qualificação Técnica:

47.1. As exigências de qualificação técnica dos licitantes serão aquelas discriminadas na **Parte Específica** deste Edital.

47.2. Documentos a serem exigidos na **Parte Específica** deste Edital, para atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto.

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

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

49. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado



por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

50. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

53. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

54. A licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

54.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.

55. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

SEÇÃO XIV - DA AMOSTRA

56. A exigência de amostra será aquela discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

SEÇÃO XV - DA VISITA TÉCNICA

57. A exigência de visita técnica será discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

57.1. O atestado de vistoria, caso exigido, poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

SEÇÃO XVI - DO RECURSO

58. Declarada a vencedora ou quando todas as licitantes forem desclassificadas e/ou inabilitadas, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

58.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

58.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

58.3. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

59. Para efeito do disposto no § 5.º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica à vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.

60. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

61. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XVII - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

62. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

62.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

SEÇÃO XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

63. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

64. A homologação deste **Pregão** compete a Autoridade Competente do Órgão Requisitante.

65. A licitante vencedora do item/grupo deverá providenciar o seu cadastramento junto ao Setor de Cadastro da Central de Licitações e Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Adjudicação, objetivando-se agilizar os procedimentos de Contratação/Emissão de Nota de Empenho.

SEÇÃO XIX - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

66. A Comissão Especial de Licitação da SEGOV do Município de Parauapebas convocará o **fornecedor** para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

67. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo **fornecedor** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Contratante.

68. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente a execução dos serviços constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

69. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **fornecedor** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

70. O (s) contrato (s) a ser (em) firmado (s) poderá (ão) ser alterado (s), observado o disposto nos art. 65 da Lei 8.666/93.

71. No interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

71.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

71.2. - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

72. Aplicam-se ao contrato, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 54 a 88 da Lei 8.666/93, independentemente de transcrição.

73. O recebimento definitivo do objeto deste Pregão não exclui a responsabilidade da(s) contratada (s), nos termos das prescrições legais.

74. A empresa vencedora, antes da assinatura do correspondente contrato, deverá apresentar seu alvará de funcionamento, para fins de verificação de sua plena condição de execução do objeto.

75. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

SEÇÃO XX - DAS SANÇÕES

76. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

76.1 - Advertência;

76.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

76.3 - Multa de mora de 1% (um por cento) por dia excedente ao período máximo permitido sobre o valor da parcela mensal do contrato no que se refere à manutenção no tempo de solução de problemas técnicos, até o máximo de 10% (dez por cento), quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Compra;

76.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 76.2 e 76.3 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO.

77. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido 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:

77.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste PREGÃO;

77.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

77.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

77.4 - Fizer declaração falsa;

77.5 - Cometer fraude fiscal;

77.6 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

77.7 - Não celebrar o contrato;

77.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;

77.9 - Apresentar documentação falsa.

78. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

79. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO em relação a um dos eventos arrolados nas condições 76.1 e 76.2 desta condição, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

80. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPEBAS poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

SEÇÃO XXI - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

81. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

SEÇÃO XXII - DAS OBRIGAÇÕES

82. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

SEÇÃO XXIII - DO PAGAMENTO

83. As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

SEÇÃO XXIV - DO REAJUSTE

84. A previsão de reajuste está consignada no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

SEÇÃO XXV - DISPOSIÇÕES FINAIS

85. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

86.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

86.2. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

87. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior

de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

88. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

88.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

89. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

90. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

91. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do TERMO DE REFERÊNCIA e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

92. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Comissão Especial de Licitação SEGOV, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

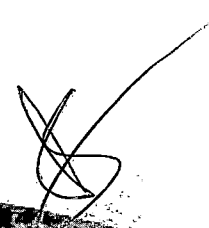
93. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br, do Portal da Transparência da Prefeitura de Parauapebas - PA <http://www.governotransparente.com.br/transparencia/4507490> - consultar no ícone licitações, ou no Portal do TCM-PA <https://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico>.

94. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

95. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

96. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

97. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.



SEÇÃO XXVI - DOS ANEXOS

98. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados na **Parte Específica** deste Edital:

98.1. Anexo I - Termo de Referência;

98.2 -Anexo II - Minuta do Contrato.

SEÇÃO XXVII - DO FORO

99. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Parauapebas, Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARAUAPEBAS-PA, 06 de outubro de 2023.

JULIANA
SILVA

Assinado de forma
digital por JULIANA
SILVA

PAIVA:74802-
178204

PAIVA:74802178204
Dados: 2023.10.06
12:09:31 -03'00'

JULIANA SILVA PAIVA
Pregoeira/SEGOV

WESLEY
RODRIGUES

Assinado de forma
digital por WESLEY
RODRIGUES

COSTA:70130-
264253

COSTA:70130264253
Dados: 2023.10.06
12:27:49 -03'00'

Wesley Rodrigues Costa
Secretário Especial de Governo
Decreto nº 0356/2022



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente procedimento licitatório tem como objeto a contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados, a SEMAD, de implantação e licença/locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, através de licitação do tipo menor preço global, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços para implantação e locação de programa de computador (SOFTWARE) na área municipal e justifica-se pela necessidade de operacionalizar, gerar, manusear e controlar de forma eficiente todos os arquivos com cópias de segurança e preservar a integridade destes documentos para futuras consultas e manter a transparência de forma segura sem que haja possíveis prejuízos e questionamentos futuros a gestão pública a nível documental.

A contratação, portanto, justifica-se a partir dos resultados pretendidos, que trarão benefícios diretos e indiretos, justifica-se pela necessidade de operacionalizar, gerar, manusear e controlar de forma eficiente todos os arquivos com cópias de segurança e preservar a integridade destes documentos para futuras consultas e manter a transparência de forma segura sem que haja possíveis prejuízos e questionamentos futuros a gestão pública a nível documental.

A contratação deste serviço deverá oferecer recurso tecnológicos e físicos a SEMAD para o efetivo incremento da transparência e confiabilidade, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar e deste modo, contribuir para a diminuição do tempo de resposta ao requerente, garantindo, desta forma, o controle integral de toda a base pública documental.



A contratação dos serviços de implantação de software é fundamental para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas e torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização cotidiana (sem alterações consideráveis no código fonte) ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção e etc. não onera o município, exceto nas solicitações de customização.

Os programas do software em questão devem ser concernentes à Gestão Pública e ter como propósito oferecer instrumentos à administração para:

Realizar um fornecimento de informações integradas, das várias atividades concernentes às secretarias;

Base de dados digitalizados integrados aos processos ativos e / ou inativos sob demanda da CONTRATANTE.

O sistema deve prever, ainda, apoio a projetos de fortalecimento institucionais destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que juntamente com as áreas encarregadas da gestão administrativa, de forma específica, deverá estar dirigido a:

Aperfeiçoar o modelo de arquivamento, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

Integrar a administração documental e implantar controles automáticos para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno da Secretaria;

Garantir a gestão 100% informatizada, trazendo como benefícios a automação dos procedimentos e rotinas, segurança da informação, auditoria e subsídios para as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas.

Nesse sentido e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas internas, tais como: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais.

Esta entidade inclui em seu projeto, autorização de uso do software de gestão pública com renovação e atualização de toda a sua estrutura tecnológica, tanto de software (sistemas e aplicações) quanto de hardware (equipamentos, servidores e dispositivos).

Dessa forma, com o grande fluxo documental, a necessidade de um sistema de gestão se mostrou útil pois pode melhorar a emissão documental, com inclusão de assinaturas e checagem de validação documental realizadas, com transparência e confiabilidade, ao tornar tudo eletrônico e acessível a qualquer requerente. E assim, consequentemente, melhorar o acesso aos documentos de forma externa ao contribuinte e a gestão dos documentos pelo público interno, todos emitidos de forma 100% eletrônica, possibilitando o armazenamento e gerenciamento de forma integrada e centralizada pela equipe de tecnologia e sistemas.

Outro fator importante, reside na possibilidade que deverá possuir o sistema de poder ser moldado e adequado, de acordo com a realidade e as necessidades de trabalho de cada departamento, além de oferecer ferramentas de acesso e acompanhamento



contínuo da gestão pública. Para isso, porém, a CONTRATADA deverá prever utilização e a manutenção de infraestrutura de data centers que possibilitem o acompanhamento dos avanços tecnológicos que protejam os dados e ofereçam, ao CONTRATANTE, melhor oportunidade de cobrança de atualizações e modernização constante dos sistemas de processamento e armazenamento.

O uso do sistema, deverá incluir entre outros benefícios, a redução de gasto ou a economia com papel, gastos com impressoras e toners de tinta, por exemplo, bem como com espaço para arquivamento de documentos, segurança, prevenção contra incêndio e deterioração, entre outras questões.

Para tanto, deverá ser contemplado nas propostas o que está sendo estimado como um investimento inicial em programas de capacitação e treinamento de alguns colaboradores, que impactarão diretamente na eficiência dos serviços e para uma redução de custos em médio e longo prazo, uma melhor produtividade, otimizando recursos valiosos, como o tempo gasto na localização de arquivos e demais informações, além da redução dos espaços físicos necessários para o acúmulo de papéis e documentos no ambiente de trabalho que acaba limitando o espaço disponível, liberando espaço para outras atividades.

Da mesma maneira que documentos impressos estão sujeitos a extravio, manuseio incorreto e outros acidentes, a transferência para sistemas ou plataformas digitais, possibilitando gerar backups de segurança, promover acesso remoto aos envolvidos em cada processo, inclusive trabalhos a distância e home office, a aplicação de recursos avançados de proteção de dados.

Tais justificativas se respaldam na automatização em utilização, onde, por exemplo, o Departamento Pessoal Digital alcançou a automação de diversas funções, otimizando tempo e apresentando dados mais confiáveis. Além de reduzir significativamente o volume de papel, facilitando o arquivamento e a busca dos documentos sem que haja percas dos mesmos no futuro. Além de todas essas vantagens, também é possível o acompanhamento no caso de solicitações de certidões e declarações, que são emitidas de forma ágil em um único clique, mantendo um histórico do servidor com documentos digitais de simples manuseio e garantindo a integridade dos arquivos desde a sua criação.

Redução do comprometimento orçamentário em expansão de infraestrutura e sistemas específicos dedicados à sustentação de um ambiente de nuvem privada. Permitindo, ainda, a criação de um modelo de negócios estratégico com alinhamento aos anseios do Planejamento Estratégico e demais Planos Diretores de TI em elaboração.

No âmbito técnico/científico podemos citar como resultados

Maior confiabilidade e segurança graças às funcionalidades de recuperação, gerenciamento global e recursos de privacidade, os dados da Secretaria Municipal de Administração permanecerão seguros e protegidos o tempo todo e de forma integrada e facilmente gerenciada;



3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência, fundamenta-se legalmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, de 20 de Setembro de 2019 e alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 520/2020 (alterado pelo Decreto Municipal nº 561/2020), de 28 de Abril de 2020 e alterações posteriores, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016, do Decreto Federal nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor, além da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, referente a Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP-Brasil, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 pertinente à Proteção Geral de Dados e 12.527 de 18 de novembro de 2011, de acesso à informações e transparência pública.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO, e ADJUDICAÇÃO GLOBAL.

4.1.1 O julgamento da licitação será pelo menor preço Global, em decorrência de ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, e afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo.

4.1.2. Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato. Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas

obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

4.1.3. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

4.1.4. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.



5. PARÂMETROS DE QUANTITATIVOS

5.1 Foi estabelecido como parâmetros de quantitativos o contrato vigente com a secretaria municipal de Administração.

5.2 Ressalta-se que os quantitativos previstos contemplam a estrutura administrativa, considerando que a mesma foi significativamente ampliada com a criação de novas Secretarias, conforme Leis Municipais nº 4.926, de 23.12.2020 e 4.927 de 23.12.2020.

5.3 Por meio da utilização do software possibilitamos a organização das rotinas, tudo com geolocalização por tempo real e horários de locais restritos ou não a utilização. Além de permitir que os documentos fossem criados, assinados e tramitados de maneira 100% digital, diminuindo consideravelmente o tempo de resposta para qualquer solicitação. Podemos mencionar como exemplo de tais solicitações:

5.3.1 **CERTIDÕES** – Antes do software o usuário solicitava somente presencialmente o NADA CONSTA, por meio do preenchimento de um formulário e tinha que aguardar 3 dias úteis para retornar à Prefeitura e receber o documento. Nesse meio tempo, o atendente tinha que criar o documento em um processador de texto, imprimir e levar até o assinante responsável, para que o mesmo realizasse a assinatura e liberasse o documento para entrega. Essa necessidade de vários contatos de forma presencial, inviabilizava o processo, por conta dos contratempos inerentes da atividade do Departamento em si, principalmente da agenda dos assinantes que nem sempre têm tempo hábil para realizar assinaturas físicas, além do deslocamento dos atendentes para levar o documento impresso para coletar assinatura, fato que gerava atraso no atendimento, pois os referidos servidores, tinha que deixar seu posto de trabalho, interrompendo a dinâmica e efetividade de sua atividade. Com o software, o usuário solicita na Secretaria ou via APP, o NADA CONSTA, o atendente recebe a solicitação, gera o documento, após assinado o documento é disponibilizado ao solicitante via APP ou Portal no formato digital, podendo ser impresso, caso necessário. Todas as ações, desde a solicitação que dispensa uso de formulário, passando pela criação, assinatura e disponibilização do documento, são feitas de maneira instantânea e 100% digital. O NADA CONSTA, compõe a documentação necessária para regularização dos mototaxis junto ao órgão de trânsito municipalizado: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO (Este exemplo se trata de uma das demandas convencionais, como consignado e outros).

5.3.2 **PROTOCOLO** – Antes do software, o usuário que desejava protocolar qualquer documento, precisava ir até o protocolo geral ou no setor de solicitação, apresentar o documento em duas vias, receber o carimbo e visto de recebido. Com o software, todo recebimento de documento e tramitação dos mesmos, que é encaminhada ao setor correspondente a solicitação, é autenticada e lançada na nuvem, com possibilidade de rastreio tanto por quem recebeu, quanto por quem entregou o



documento, iniciando o fluxo deste documento conforme andamento padrão descrito pelo órgão.

5.3.3 DECLARAÇÕES – Antes do software, o servidor que necessitava de algum documento do Departamento Pessoal de sua secretaria, precisava necessariamente fazer presencialmente. Com o software, o servidor solicita ao Departamento Pessoal de sua secretaria uma declaração (declaração por tempo de serviço, nada consta), à secretaria responsável, servidor ou qualquer cidadão cadastrado, envia a solicitação para a Secretária Responsável, que cria o documento, realiza a assinatura digital para validação e envia resposta para o solicitante já com a declaração do servidor anexada ficando disponível para segunda via e validação do documento quando for necessário. Esse processo está disponível por App.

5.3.4 O quantitativo de documentos criados no decorrer de toda a operação:

- a) Documentos emitidos: 45.144
- b) Assinaturas realizadas: 70.622
- c) Comunicações e processos: 46.871

5.3.5 DEMONSTRATIVO ANUAL DE COMUNICAÇÕES E PROCESSOS NO SOFTWARE:

5.3.5.1 COMUNICAÇÕES- 12.025 registros

- a) Janeiro- 990 registros
- b) Fevereiro- 1052 registros
- c) Março- 1037 registros
- d) Abril- 1248 registros
- e) Maio- 1263 registros
- f) Junho- 1101 registros
- g) Julho- 802 registros
- h) Agosto- 1061 registros
- i) Setembro- 1211 registros
- j) Outubro- 19.888 registros
- k) Novembro- 834 registros
- l) Dezembro- 538 registros

5.3.5.2 PROCESSOS- 2.976 registros

- a) Janeiro- 314 registros
- b) Fevereiro- 245 registros
- c) Março- 287 registros
- d) Abril- 220 registros
- e) Maio- 260 registros
- f) Junho- 182 registros
- g) Julho- 141 registros
- h) Agosto- 398 registros



- i) Setembro- 370 registros
- j) Outubro- 275 registros
- k) Novembro- 171 registros
- l) Dezembro- 113 registros

5.3.6 O **DEPARTAMENTO PESSOAL DIGITAL**, uma das principais funcionalidades do software, proporcionou aos seus usuários, inúmeros recursos que conferiram maior assertividade no tocante aos processos inerentes dessa atividade. Através da integração de todas as Secretarias com a secretaria responsável por este departamento, por meio de criação de módulos de trabalho, tornou-se possível uma comunicação mais efetiva, que possibilitou a execução de forma prática de processos como:

- a) SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS
- b) EMPRÉSTIMO CONSIGNADO
- c) BENEFÍCIO
- d) DECLARAÇÕES
- e) CERTIDÕES
- f) DOSSIÊ DIGITAL
- g) CIRCULAR
- h) CONTRATAÇÃO
- i) FOLHA DE PONTO
- j) REQUERIMENTO
- k) LAUDO DE INSALUBRIDADE
- l) PARECER TÉCNICO
- m) PROTOCOLO

Demonstrativo de departamentos cadastrados subgrupos e grupos de acesso. Tendo em vista que se tratam de **48 licenças** a atender **233 servidores** com previsão de atender **572 classificáveis** a trabalhar no software através da SEMAD diretamente.

ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
1	ARQUIVO ATIVO	3	16	4
2	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	3	5	2
3	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	3	3	3
4	PROTOCOLO	2	4	1
5	TELEFONIA	1	4	1



6	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS	18	17	3
7	ARQUIVO INATIVO	3	10	2
8	PATRIMÔNIO	3	11	3
9	COMISSÃO DE INVENTÁRIO	4	11	3
10	ALMOXARIFADO CENTRAL	14	18	3
11	TRANSPORTES	6	8	3
12	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	3	23	5
TOTAIS		63	130	33
DEPARTAMENTOS GABINETE DO SECRETÁRIO				
ITENS	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS			
	NOME DO DEPARTAMENTO			
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
13	GABINETE SECRETÁRIO	7	28	2
14	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	1	5	1
15	ASSESSORIA JURÍDICA	4	4	1
TOTAIS		9	37	4
DEPARTAMENTO PESSOAL				
ITENS	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS			
	NOME DO DEPARTAMENTO			
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
16	COORDENADORIA DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMAD	4	4	2



17	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMAD	22	25	4
18	DEPARTAMENTO PESSOAL - GABINETE DO PREFEITO	3	5	4
19	DEPARTAMENTO PESSOAL - GABINETE DO VICE PREFEITO	1	5	4
20	DEPARTAMENTO PESSOAL – ASCON	1	5	4
21	DEPARTAMENTO PESSOAL – PROCURADORIA GERAL	8	10	4
22	DEPARTAMENTO PESSOAL – SECULT	3	5	4
23	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEDEN	2	5	4
24	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEFAZ	3	5	4
25	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEFAZ / DAM	1	5	4
26	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEHAB	2	5	4
27	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMED	12	15	4
28	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMEL	2	5	4
29	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMMU	3	5	4
30	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMSA	7	10	4



31	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMSI	6	10	4
32	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMURB	2	5	4
33	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMAS	6	10	4
34	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMMA	2	5	4
35	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMMECT	2	5	4
36	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMOB	4	5	4
37	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMPROR	4	5	4
38	FOPAG – SEMAD	6	6	4
TOTAIS		106	165	90
DEPARTAMENTOS CTRH – SEMAD				
ITENS	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS			
	NOME DO DEPARTAMENTO			
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
39	DIREÇÃO - CTRH – SEMAD	1	1	1
40	DESSO - CTRH – SEMAD	18	23	8
41	EQUIPE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO (NPACD)	1	3	1
42	NAD - NÚCLEO ADMINISTRATIVO – CTRH	5	8	2



43	NPACD - NÚCLEO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DISCIPLINAR	7	7	2
44	NPP - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS - CTRH	4	6	2
45	NRH - NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS - CTRH	7	10	3
46	NUTRE - NÚCLEO DE TREINAMENTO - CTRH	8	10	2
47	PBE - PROGRAMA BEM ESTAR - CTRH	2	7	2
48	PROTOCOLO GERAL	2	165	5
TOTAIS		55	240	28
QUANTITATIVO TOTAL		233	572	155

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 A CONTRATADA deverá realizar a modelagem de dados e de geração em arquivamento de documentos eletrônicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

6.2 Deverá definir e executar "caso necessário" as rotinas de alimentação e extração de dados;

6.3. A CONTRATADA deverá documentar para a coordenação da CONTRATANTE sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom entendimento e atendimento.

6.4. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização básica, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.



6.5. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública proposto. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

6.6. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da CONTRATANTE, abrangendo os níveis técnicos e usuários.

6.7. A CONTRATADA **poderá** realizar treinamentos de forma híbrida – presencial e remota, se assim se fizer necessário, a 100% dos usuários do sistema. Os treinamentos remotos poderão compreender a capacitação dos usuários para uso das ferramentas disponíveis da solução. Os treinamentos presenciais serão realizados nas dependências da CONTRATANTE ou nos locais indicados por ela, e serão necessários para dirimir dúvidas, simular situações cotidianas, bem como de pontos específicos, além de melhorar a relação com o meio ambiente através da ação de redução de quantidade de impressos no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.8. A CONTRATADA deverá acompanhar e monitorar o progresso na implantação do sistema, empregando esforços para corrigir falhas e para garantir o sucesso na implantação do sistema.

6.9. O prazo de implantação total do sistema deverá ser de, no máximo, 01 (um) mês, devendo a CONTRATADA realizar no menor tempo possível os serviços abaixo, dentro das referidas etapas, podendo adotar outro cronograma de implantação, por departamento, desde que ofereça vantagem à CONTRATANTE e seja aprovado pela mesma no prazo determinado.

6.10. Durante a implantação, a CONTRATADA deverá:

- a) Identificar e catalogar o banco de dados a ser lançado e se necessário criá-los (podendo durar por todo o período vigente do contrato), bem como providenciar a migração dos bancos de dados existentes.
- b) Identificar servidores e estrutura física para imediata criação e ajustes, se necessário.
- c) A equipe técnica deverá criar e ajustar da melhor forma possível os servidores autenticadores e responsáveis, para que os gestores saibam antes da entrega do produto final;
- d) Entregar e finalizar o processo de implantação com pelo menos 30% dos arquivos já prontos, conforme tabela de quantitativos.

6.11 DO SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.11.1 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e ou presencial, utilizando todo o material próprio, se necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

6.11.2 Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões, incluindo releases, de todos os produtos por ela fornecidos como



parte do objeto, bem como pela aplicação dos denominados “patches” de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos.

6.11.3 Para a implantação de novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação de correção e pacotes de serviço, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE.

6.11.4 O suporte técnico deverá incluir, também, atendimento a eventuais problemas de instalação ou configuração de softwares básicos (layout, estruturas documentais, etc.) e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

6.11.5. Para cada problema reportado deverá ser aberto um chamado.

6.11.6. Todos os chamados deverão receber código de identificação e serem controlados por meio de sistema de informação.

6.12 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

6.12.1. O Sistema deverá ser um BPM de gerenciamento adaptável, desenvolvido com a finalidade de sistematizar e facilitar processos organizacionais individuais complexos, dentro e fora do órgão:

- a) Interface 100% web e responsiva;
- b) Realizar integrações de consultas para emissão em tempo real;
- c) Consultar dados dinâmicos para emissões com base em integrações e não em uma base no sistema locado;
- d) Permitir criação de moldes/layouts de documentos de acordo com normativa do ORGAO;
- e) Disponibilizar um sistema de consulta online/via web de todas as emissões de documentos digitais realizadas;
- f) Criar todas as emissões com o formato PDF;
- g) Permitir validação de emissões com chave de segurança;
- h) Permitir validação do arquivo eletrônico com HASH MD5/SHA-256 de integridade;
- i) Realizar assinaturas eletrônicas em todas as emissões documentais;
- j) Realiza assinatura eletrônica DISPOSITIVOS MÓVEIS;
- k) Prever assinatura eletrônica com valor jurídico;
- l) Permitir gerenciar assinaturas presentes em cada documento, de acordo com normativas do ORGAO, bem como controlar a ordem que cada uma deverá ser realizada;
- m) Permitir o controle e bloqueio de assinaturas em tempo real;
- n) Disponibilizar documentos já emitidos via web service no formato PDF para integração com sistemas internos do ORGAO;
- o) Painel de gestão que permita a gestão de documentos e assinaturas eletrônicas, bem como personalização de layouts de documentos;



- p) Pannel de assinaturas, exclusivo para solicitação e realização de assinaturas eletrônicas de forma separada para melhor segurança;
- q) Permitir integrações com sistemas internos.

6.13 DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE PERSONALIZAÇÃO A SER DISPONIBILIZADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

6.13.1 Quanto às Edificações dos Itens:

6.13.1.1 Processo Digital:

- a) Executar processos de solicitações de Contribuinte;
- b) Processo Único;
- c) Executar um ou mais serviços no mesmo processo;
- d) Gestão de arquivos de cópias de documentos recebidos, 100% digital;
- e) Permitir a emissão de parecer digital;
- f) Análise de processo digital;
- g) Processo acessível via Web na "casa" do Contribuinte, ou seja, permitindo interação via Web;
- h) Anexo de documentos, scanners, projetos, plantas, etc. de forma digital ao processo;
- i) Emissão de Documento Digital no processo;
- j) Publicações no processo;
- k) Envio de MENSAGENS/SMS/APP manual, com informações digitadas pelo servidor/funcionário municipal;
- l) Criação de tipos de processos/solicitações personalizados, a Secretarias Municipal;
- m) Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos;
- n) Identificador de processos em prazos irregulares ou em atraso;
- o) Relatórios gráficos de gestão de execução do processo;
- p) Pannel eletrônico para gestão e acompanhamento de decisões, gráficos e números;
- q) Alertas MENSAGENS/SMS em tempo real ao solicitante do processo, informando todas as ações do processo;
- r) Permitir processos sigilosos a departamentos de tramitação dos mesmos;
- s) Tramitação de arquivos entre os Departamentos da Secretaria Municipal de Administração;
- t) Histórico de ações das consultas e alterações, registro de TODAS as ações realizadas.

6.13.1.2 Base Cadastral:

- a) Gestão da base de Contribuintes Físicos;
- b) Gestão da base de Contribuintes Jurídicos com informações de CNAE;
- c) Gestão de Logradouros e detalhes;



- d) Serviços ao Contribuinte do ORGÃO
- e) Criação de Serviços do ORGÃO;
- f) Personalização de Serviços de acordo com a secretaria de implantação;
- g) Permitir que serviços sejam iniciados/solicitados nos processos.

6.13.1.3 Controle de SOLICITAÇÃO/COMUNICAÇÃO Internos:

- a) Processo de Comunicações e solicitações internas;
- b) Comunicação Único, permite multi-solicitações na mesma comunicação;
- c) Emissão de Documento Digital no Comunicação;
- d) Publicação de Decretos Digitais (documento digital);
- e) Definir/personalizar tipos de solicitações de Comunicação;
- f) Abertura de Comunicação à Secretaria, Departamento ou Servidor/Funcionário do ORGÃO;
- g) Publicações no Comunicação;
- h) Anexo de arquivos e scanners à comunicação;
- i) Identificação de prazos irregulares para retorno de comunicações em aberto;
- j) Consulta de status de comunicações via Web;
- k) Tramitação de Comunicações entre os Departamentos da Secretaria;
- l) Tramitação externa entre Departamentos de outras Secretarias.

6.13.1.4 Documento de Emissão Digital:

- a) Emissão de Documentos Digitais com Assinatura Eletrônica;
- b) Assinaturas Eletrônica Documental 100% digital;
- c) Reconhecimento legal de assinatura sem utilização de certificado digital;
- d) Emissão de documentos 100% digital;
- e) A emissão documental é solicitada no processo;
- f) Controle de vencimentos ou fiscalização de documentos emitidos;
- g) Consulta de validade ou 2ª via online, via internet;
- h) Emissão documental sem uso de papel, tornando o processo rápido e 100% digital.

6.13.1.5 Definição dos Módulos a da Secretaria Implantada:

- a) Na secretaria implantada deve conter uma licença principal com até 25 subgrupos (departamentos);
- b) A secretaria implantada deve receber toda arquitetura de forma independente e integrada;
- c) A secretaria deve ser tratada como um perfil de licença principal;
- d) Cada perfil será nomeado de forma padrão;
- e) Permitir gestão de permissões de acesso para organização interna de cada departamento;
- f) Possibilidade de criação de departamentos conforme licença CONTRATADA da secretaria;
- g) Personalização de serviços que permita aprovação eletrônica de projetos entre outras funcionalidades.



6.13.1.6 Aplicativo Mobile – Aplicativo disponível para o usuário:

- a) Que esteja disponível aplicativo mobile;
- b) Cadastro cidadão;
- c) Denúncias;
- d) Aplicativo gerenciado diretamente pelo sistema de gestão em um perfil;
- e) Aplicativo disponível nas lojas: Google Play e App Store;

6.14. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

6.14.1. O valor total estimado deste procedimento licitatório será de **RS 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais).**

6.14.2. Para formalização do preço estimado foi realizado consulta técnica prévia com as empresas que atenderam as cotações, e constatado que se tratam de empresas que atuam no ramo compatível com o objeto pleiteado e estão ativas no mercado.

6.14.3. Temos a esclarecer ainda que há empresas especializadas suficientes em nosso município aptas a prestar os serviços compatíveis com o objeto cotado composto pelos diversos módulos apresentados nos autos. Mas também, buscamos empresas sediadas fora do âmbito municipal, que foram objeto de nossa consulta técnica e pesquisa de preços – as quais já dispõem de largo histórico no fornecimento deste objeto, com boas referências de mercado. Portanto, pelo que observamos em nossas consultas, tratam-se de empresas especializadas, com larga experiência e boa referência de mercado.

6.14.4. Posteriormente os trâmites de formalização de solicitação de pesquisa de preço junto às empresas, de forma eletrônica, considerando a otimização do tempo, praticidade, e por se tratar também de empresas localizadas em outros estados.

6.14.5. Manifesto-me informando que foi realizada pesquisa em Contratos e Ata de Registro de Preços, assim como no Banco de Preços, mas por se tratar de software customizado, as características e módulos encontradas não são similares e compatíveis ao software solicitado.

6.14.6. Venho por meio desta manifestar que foi realizado um comparativo de preços com o contrato n.º 20180366, proveniente do processo licitatório n.º 9/2017-009SEMAD, que expirou em 05/07/2022. No entanto, devido ao fato de o número de usuários solicitados atualmente ser maior do que o previsto anteriormente, os valores apresentados não condizem com a realidade da licitação em curso. É importante ressaltar que o contrato anteriormente atendia a 233 servidores, enquanto o atual requer atendimento para 572 servidores.

6.14.7. De todo modo, foi consultado nos cartões de CNPJ das empresas que atenderam às cotações, e ficou constatado que todas estão ativas no mercado, possuindo em sua atividade econômica, CNAE para a execução do objeto pleiteado.

6.14.8. Diante da supracitada dificuldade da pesquisa, e em função da especificidade dos serviços, buscou-se estas outras fontes de pesquisa nos moldes do previsto no art. 5º da IN 73/2020.



6.14.9. PLANILHA COM VALOR ESTIMADO

PLANILHA COM VALOR ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	Mês	12	R\$ 80.842,50	R\$ 970.110,00
02	Módulos Administrativos	Mês	12	R\$ 142.305,00	R\$ 1.707.660,00
03	Implantação	Serviço	01	R\$ 568.407,50	R\$ 568.407,50
04	Treinamento	Serviço	01	R\$ 218.455,00	R\$ 218.455,00
05	Implantação aplicativo	Serviço	01	R\$ 342.723,50	R\$ 342.723,50
06	Treinamento aplicativo	Serviço	01	R\$ 306.970,00	R\$ 306.970,00
07	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	12	R\$ 86.280,00	R\$ 1.035.360,00
Valor global R\$ 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais).					

6.15. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

6.15.1. Previsão Orçamentária 2023

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	Mês	03	R\$ 80.842,50	R\$ 242.527,50
02	Módulos Administrativos	Mês	03	R\$ 142.305,00	R\$ 426.915,00
03	Implantação	Serviço	01	R\$ 568.407,50	R\$ 568.407,50
04	Treinamento	Serviço	01	R\$ 218.455,00	R\$ 218.455,00
05	Implantação aplicativo	Serviço	01	R\$ 342.723,50	R\$ 342.723,50
06	Treinamento aplicativo	Serviço	01	R\$ 306.970,00	R\$ 306.970,00
07	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	03	R\$ 86.280,00	R\$ 258.840,00
Valor global R\$ 2.364.838,50 (dois milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).					

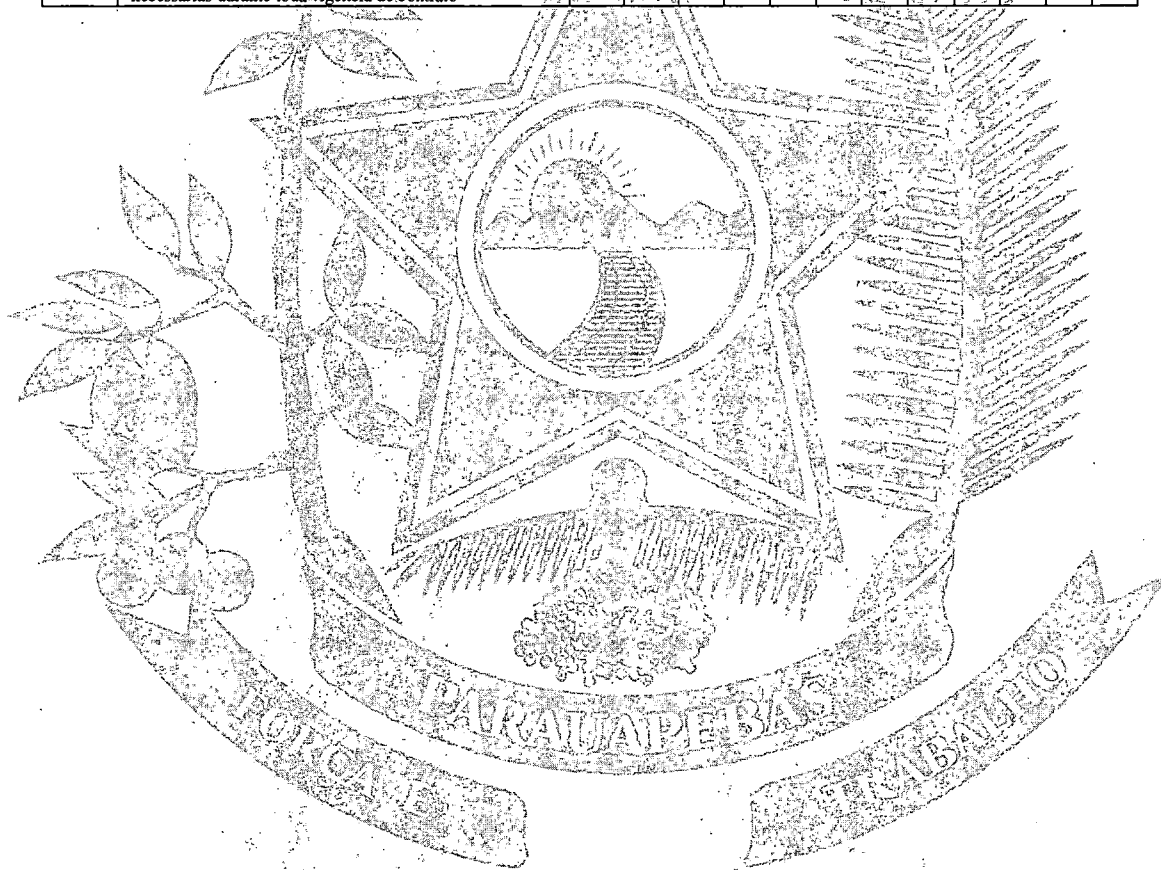
6.15.2. Previsão Orçamentária 2024

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	Mês	09	R\$ 80.842,50	R\$ 727.582,50
02	Módulos Administrativos	Mês	09	R\$ 142.305,00	R\$ 1.280.745,00
03	Implantação	Serviço	00	R\$ 568.407,50	-
04	Treinamento	Serviço	00	R\$ 218.455,00	-
05	Implantação aplicativo	Serviço	00	R\$ 342.723,50	-
06	Treinamento aplicativo	Serviço	00	R\$ 306.970,00	-
07	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	09	R\$ 86.280,00	R\$ 776.520,00
Valor global R\$ 2.784.847,50 (dois milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).					



6.16. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

CRONOGRAMA													
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
01	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Módulos Administrativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Implantação	X											
04	Treinamento	X											
05	Implantação aplicativo	X											
06	Treinamento aplicativo	X											
07	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





7. CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta deverá ser formalizada para o objeto ofertado pela proponente e deverá conter a discriminação detalhada dos valores unitários, valor total, prazo de validade da proposta e prazo para iniciar a execução dos serviços, bem como número da conta corrente, agência e nome do banco do fornecedor;

7.2. Nos preços orçados deverão estar inclusos todos os custos diretos, e indiretos para a prestação dos serviços. Ou seja, todos os custos diretos e indiretos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

7.3. O prazo da proposta da proponente deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação. Caso o prazo estabelecido não esteja indicado na proposta, os mesmos deverão ser considerados como aceitos pelo(a) Pregoeiro(a) para efeito de julgamento.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentar comprovação de que a Licitante é a fabricante do software ofertada ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação e suporte do software ofertado no Brasil, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do aplicativo ofertado, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação.

8.1.1. A Comprovação da Propriedade do software se dará através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO).

8.2. Apresentar Registro ou inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – da Empresa licitante, de acordo com o contrato social ou estatuto social ou do Conselho Regional Competente.

8.3. Apresentar Registro de inscrição na Entidade Profissional Competente – CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou do Conselho Regional Competente. – do Profissional que acompanhará a execução do serviço, ou visto da mesma, no caso de empresas não sediadas no Estado;

8.4. Apresentar responsável técnico engenheiro de software, tecnólogo em redes de computadores ou outro profissional competente.

8.4.1. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá ser comprovada mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura.

8.4.2. A execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para o desempenho dos trabalhos. Considerando a criticidade dos serviços envolvidos na presente contratação,



que envolvem diretamente a disponibilização dos serviços à população, e ainda a complexidade do ambiente tecnológico, sob o qual a contratada deverá executar suas atividades, e ainda a confidencialidade das informações existentes, não é razoável permitir que as atividades sejam realizadas por profissionais sem o preparo e formação técnica adequados. Além disso, o Sistema CONFEA/CREA's estabelecem que esse tipo de atividade – desde arquitetura de software a controles por meio de hardware – devem ser realizadas por profissionais técnicos pertencentes ao Conselho. Com vistas a mitigar o risco, as licitantes deverão apresentar registro no CREA, atestado capacidade técnica operacional e certidão de atestado técnico, ou CAT Profissional registrada na entidade de classe competente, no caso, CREA, do profissional responsável técnico pela empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atendendo pelo menos:

8.4.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da licitação por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado técnico operacional de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica da empresa para atendimento ao objeto da presente licitação quanto a suas características mais relevantes, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens, descrições dos itens e quantitativos executados conforme subitem 8.5.3 e discriminação dos dados mínimos exigidos pelos Conselhos das Unidades Federativas.

8.4.2.2 E, no mínimo, 01 (uma) certidão de acervo técnico (CAT), devidamente registrada no Conselho, comprovando desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica do profissional responsável pela empresa para atendimento ao objeto da presente licitação quanto a suas características mais relevantes, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens, descrições dos itens e quantitativos da parcela de maior relevância conforme subitem 8.4.3 e discriminação dos dados mínimos exigidos pelos Conselhos das Unidades Federativas.

8.4.3 São os itens da parcela de maior relevância:

- a) Criação de, no mínimo, 22.785 moldes/layouts de documentos de acordo com normativa do ORGÃO;
- b) Disponibilizar um sistema de consulta online/via web de todas as emissões de documentos e processos digitais realizados, com quantitativo mínimo de 20.150;
- c) Criar todas as emissões com o formato PDF com número de registro ou identificação e validação de emissões com chave de segurança;
- d) Realizar e gerenciar assinaturas eletrônicas em todas as emissões documentais, individuais ou simultâneas, com capacidade de registro de mais de 150 servidores;



- e) Realizar assinatura eletrônica por meio de DISPOSITIVOS MÓVEIS;
- f) Prever assinatura eletrônica com valor jurídico para autenticar documentos;

8.5.4 Os quantitativos mínimos supramencionados correspondem a 50% (CINQUENTA POR CENTO) dos itens de maior relevância que compõem o objeto deste certame, conforme item 5.3.4 deste termo de referência.

8.5.5 O (s) atestado (s) deverá (ão) ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função do CONTRATANTE.

8.5.6 Sobre o conteúdo dos atestados de capacidade técnica, o quantitativo em exigência deve ser suficiente para garantir a administração que o licitante terá aptidão para executar o objeto pretendido e mantê-lo em pleno funcionamento, evitando prejuízos administrativos e aos cofres públicos.

8.6. Comprovação de registro junto a entidade de classe competente. – CREA - comprovando inscrição da empresa e de seu responsável técnico, o qual também deverá ter experiência na implantação de objeto equivalente a este termo de referência, sendo o visto no Conselho da região (PA) obrigatório no ato da contratação, nos moldes da lei.

8.7. **PROVA CONCEITO:** No tocante à prova de conceito, que também pode ser entendida como uma apresentação de amostras, a Administração Pública solicitará que a empresa, provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital, conforme especificações descritas abaixo:

8.7.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, **EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES**, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, as amostras das funcionalidades indicadas na prova de conceito.

8.7.1.1. A demonstração dos serviços consistirá na apresentação das soluções tecnológicas, de forma presencial, conforme critérios objetivos constantes no "roteiro para análise da amostra (prova de conceito), que é parte integrante deste edital.

8.7.1.2. Caberá ao licitante comparecer no local indicado pelo Pregoeiro. O prazo de tolerância para eventuais atrasos será de 15 (quinze) minutos, sob pena de desclassificação;

8.7.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras, no prazo de 05 (cinco) a partir da convocação do pregoeiro após a finalização da etapa de lances do pregão.

8.7.1.4. A data de apresentação será agendada pelo pregoeiro, podendo ser modificada para promoção do interesse público.



8.7.1.5. A licitante que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada.

8.7.2. Caso as amostras não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos contidos no “roteiro para análise da amostra (prova de conceito)”, será convocada a licitante imediatamente melhor colocada, observando-se os mesmos critérios e prazos previstos no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

8.7.3. A exigência de prova de conceito que vise assegurar que a Administração está contratando software que atenda ou possa atender integralmente aos requisitos e recursos solicitados;

8.7.4. A prova de conceito – consistirá da apresentação do Sistema de Gestão onde apenas a equipe da Gestão deve-se pronunciar e questionar;

8.7.5. A prova de conceito permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software, conforme item 6.13, presentes no produto a ser implantado;

8.7.6. Deverão ser apresentados resultados de testes de desempenho e tempo de resposta considerando a utilização simultânea por até 10 usuários;

8.7.7. Emitir pelo menos 1 documento comprovando que a emissão documental deve ser vinculada aos documentos 100% digitais;

8.7.8. Para que a ferramenta seja dada como aceita, é necessário que ela funcione com uma base de dados web que contenha documentos com o intuito de simular consultas e permitir avaliação de tempo de resposta;

8.7.9. A prova de conceito consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.7.10. Apresentar e mostrar que, em tempo real, caso haja qualquer consulta ou alteração nos arquivos seja possível identificar e localizar o que foi alterado, onde, bem como a devida justificativa, mantendo sempre o arquivo original inalterado;

8.7.11. A verificação do software deverá ser realizada em computadores com as configurações compatíveis com os equipamentos utilizados pela SEMAD e disponível nas dependências da CONTRATANTE;

8.8. Concluída a apresentação da documentação jurídica, financeira e da habilitação técnica das empresas, a partir da solicitação do Presidente da Comissão na sessão pública, dará início à fase de Prova de Conceito do Sistema.

8.9 A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo com a Diretoria de Tecnologia, Informação e Comunicação – DTIC/SEGOV.

8.10 Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de técnicos da Diretoria de Tecnologia, Informação e Comunicação – DTIC/SEGOV, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite;

8.11 O representante da licitante deverá estar presente durante a Prova de Conceito, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica;



8.11.1. Será permitido até um representante de cada empresa das empresas participantes, mas não poderão se manifestar.

8.12. Da pontuação da Apresentação de Amostras

8.12.1. As pontuações dos itens da apresentação serão distribuídas em 1 teste, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo:

Exemplo: -Teste 1: Soma equivalente a 100 (cem) pontos;

8.12.2. A licitante deverá obter pontuação mínima de 90% (noventa por cento) da quantidade total de pontos, ou seja, 90 (noventa) pontos.

8.12.3. Caso a licitante obtiver pontuação inferior a 90% (noventa por cento) dos pontos será desclassificada, sendo convocada a segunda licitante a melhor colocada na disputa de preços.

8.13 O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste documento, possa ser entregue e analisado o software solicitado (prova de conceito).

8.14. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiverem em conformidade com o Edital, ela será aceita e o licitante habilitado;

8.15. Caso o licitante seja reprovado, sua proposta será desclassificada e o mesmo será considerado desclassificado.

8.16. Serão considerados os seguintes critérios para avaliação:

TABELA DE REQUISITOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	SIM	NÃO
01	Permitir cadastramento	3		
02	Permitir login individualizado	3		
03	Permitir acompanhamento de fluxo	3		
04	Permitir anexar arquivos PDF	3		
05	Permitir emissão de parecer	3		
06	Interface 100% web e responsiva	3		
07	Gerar relatórios	3		
08	Gerar processo único	3		
09	Gerar processo solicitado pelo contribuinte	3		
10	Gerar formulários	3		
11	Permitir a emissão de documentos dinâmicos com assinatura eletrônica	3		
12	Organização em módulos	3		
13	Recursos de integração	4		
14	Solicitação de aprovação	3		
15	Controle de envio e recebimento de processos	3		
16	Permitir validação de emissões com chave de segurança	4		



17	Realiza assinatura eletrônica dispositivos móveis	3		
18	Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos	3		
19	Permitir a criação de máscaras documentais	3		
20	Permitir Geração de processo digitais personalizados	3		
21	Gerar relatórios em quantitativo para processos	3		
22	Gerar relatórios gráficos por grupo de trabalho	3		
23	Gerar número de processos único com registro eletrônico	3		
24	Permitir realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos	3		
25	Gerar relatórios dos formulários criados nos processos	3		
26	Permitir criar uma comissão digital para analisar assuntos e tomar decisões	3		
27	Permitir criar alertas que podem ser manuais ou automáticos conforme definido pela gestão	3		
28	Permitir a criação de máscaras com personalização em HTML	3		
29	Segue as definições de emissão documental do ICP-Brasil	4		
30	Cada perfil pode ser criado com liberação e quais requisitos forem necessários para cada módulo a implementar	3		
31	Perfis são separados porém integrados	3		
32	É possível criar controle de expediente para determinar regras de acesso. Expediente para acesso por horário/dias definidos. Expediente para redes/IPs específicos a serem definidos pelo gestor.	4		
Total de Pontos		100		



9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, IV da lei n.º 8.666/93, por ser considerado serviço da natureza contínua.

9.1.1. Justifica os serviços de forma contínua aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, com isso, o objeto deste termo de referência, se enquadra como serviço contínuo por serem serviços auxiliares e necessários à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades, é a orientação do TCU:

“Acórdão 10138/2017 Segunda Câmara (Representação, Relator Ministra Ana Arraes) Contrato Administrativo. Prorrogação de contrato. Serviços contínuos. Caracterização. O caráter contínuo de um serviço (art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993) é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

9.2 O prazo de execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial e conforme o cronograma de execução:

9.2.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.2.1.1. Descrição dos itens:

9.2.1.2. Implantação:

- Itens de implantação, referem-se ao tempo máximo de **01 (um) mês** podendo ser pago dentro deste período e em até 30 dias após a finalização.
- No caso de solicitação de novas demandas, será cobrado por item pós-implantação.
- Descrição do trabalho: levantamento estrutural físico, equipe de treinamento acompanha e ajusta equipamentos executando atividade em loco, criação de fluxos e procedimentos, criação e/ou absorção de dados e ajustes no software.

9.2.1.3. Licença/Locação e usuários:

- Licença individualizada:** cada setor/departamento/secretaria, terá um acesso separado com banco de dados individualizados, contando com a possibilidade departamento (s) de apoio e quantitativo de usuários em utilização, com fornecimento de assinaturas eletrônicas autenticada, é possível a geração de assinatura via e-mail se necessário para clientes, e restritos por nível de acesso conforme pré-estipulado no fluxograma definido pelo cliente. Neste quesito



deve ser uma licença principal, e conter no mínimo 25 sublicenças ligadas a principal com a opção de sigilo ou não entre elas, conforme solicitada pela CONTRATANTE

- b) **Acesso de A.P.U.I (Acesso Para Usuário Interno):** acesso concedido individualizado a cada usuário, incluindo controle de expediente e a organização do departamento principal de acordo com as funções e conforme fluxo apresentado. Conforme quantitativo de servidores em atividade, melhorando tempo de respostas internas e externas.
- c) **Portal/App integrado:** acesso disponibilizado a população com cadastro individualizado, simples ou completo, conforme o tipo de solicitação. Com suporte e atendimento virtual e com ponto de atendimento se necessário. Levantado e atendendo a qualquer pessoa do município estando na cidade ou fora dela de forma remota
- d) **Customização:** caso haja solicitações de ajustes ou mudanças após implantação será definido junto ao cliente o tempo de entrega conforme complexidade. Também atende a criações e ajustes conforme sugestões ou demandas no decorrer de todo contrato.
- e) **App de assinatura:** App de assinaturas digitais integradas, sem que haja download dos arquivos para assinatura em tempo real, disponibilizada a todos que se fizer necessário.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1 As despesas decorrentes do contrato correrão a conta do orçamento vigente, conforme indicação de dotação orçamentária indicada abaixo:

Classificação Funcional: 04.122.4009.2.075 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica

Previsão Orçamentária para 2023:

- Valor Estimado – Previsão Orçamentária Exercício 2023:

R\$ 2.364.838,50 (dois milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).

Previsão Orçamentária para 2024

- Valor Estimado – Previsão Orçamentária Exercício 2024:

R\$ 2.784.847,50 (dois milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a prestação dos serviços dentro das normas e condições do processo licitatório;

11.2 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações deste termo de referência;



11.3 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante CONTRATADA, com as cláusulas contratuais e a sua proposta referente aos termos desta licitação;

11.4 Solicitar, por intermédio de ordem de serviço, o fornecimento/execução do objeto licitado, segundo a qual deverá disponibilizar a seguintes informações: prazo e local para fornecimento, descrição e quantidade do item a serem servidos para cada evento, de acordo com as especificações do Termo de Referência;

11.5 Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços e interrompendo imediatamente o fornecimento/execução, se for o caso;

11.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidor especialmente designado para este fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências que julgar relevante;

11.7 Acompanhar a prestação dos serviços especialmente se estão compatíveis com as descrições do termo de referência;

11.8 Prestar à CONTRATADA e a seus funcionários as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento/execução dos serviços;

11.9 Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

11.10 Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do fiscal do contrato;

11.11 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;

11.12 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências de seu domínio para a execução do objeto;

11.13 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Secretaria Especial de Governo, não deve ser interrompida.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assinadas, sem qualquer ônus a PMP;

12.2 Responsabilizar-se fiel e integralmente pelo cumprimento dos serviços do objeto, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no edital, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos;

12.3 Manter seus funcionários identificados por crachá, contendo foto recente, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

12.4 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, devidamente designada;



12.5 Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.6 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive as especificações constantes neste Termo de Referência;

12.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a CONTRATANTE o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

12.8 Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;

12.9 Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as

operações auxiliares ou complementares necessárias ao bom uso do objeto licitado. Nesse aspecto, a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste item não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

12.10 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, terceirizados ou quaisquer outros;

12.11 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato;

12.12 Apresentar junto com a Nota Fiscal, além dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, provas de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

12.13 A proponente deverá declarar expressamente, que possui ou instalará escritório no Município de Parauapebas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato para adequado ao atendimento dos serviços, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN/SLTI/MP nº 05/2017.

12.14. Nos termos de que dispõe a Lei Municipal nº 5.069/2022, deverá a Licitante Vencedora reservar o percentual de 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho



originários de licitações e celebrações de contratos de obras e serviços de pela Administração Direta e Indireta do Município de Parauapebas a mulheres vítimas de violência doméstica.

12.14.1 A reserva do percentual acima só será exigida quando houver a partir de 30 (trinta) postos de trabalho disponíveis nos contratos decorrentes de licitação.

13. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

13.1 A CONTRATADA caberá, ainda:

13.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de PARAUAPEBAS.

13.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência desta Secretaria.

13.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento dos produtos, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

13.1.4 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de PARAUAPEBAS e nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de PARAUAPEBAS.

14. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

14.1 Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

14.1.1 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de PARAUAPEBAS durante a vigência do contrato.

14.1.2 É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Secretaria.

15. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas, ou onde for designado em conformidade com o descrito na O.S. (Ordem de Serviço), devendo ser dentro dos limites do município de Parauapebas/PA.



15.2. Toda e qualquer realização de serviço só poderá ser executada mediante prévia solicitação através de O.S (Ordem de Serviço) emitida pela PMP/SEGOV, devidamente assinadas.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, será designada por meio de Portaria a ser publicada, a partir da celebração do contrato decorrente da Licitação, para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os fornecimentos e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

16.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo a Comissão sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes do Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão de Fiscalização e da Gestão contratual deverão ser solicitadas a DTIC/SEGOV, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

16.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela DTIC/SEGOV/, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

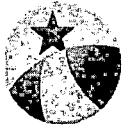
17. DO PAGAMENTO

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, contado a partir do adimplemento da obrigação.

17.2 No caso de a(s) nota(s) fiscal(s) ser(em) emitida(s) e entregue(s) à SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO DE PARAUAPEBAS em data posterior à indicada no item anterior será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

17.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à SEGOV.

17.4 O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal atestada pela autoridade competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas as condições



da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida. Itens de implantação podem ser pagos após ordem de serviços dos itens.

17.5 As medições realizadas somente serão consideradas em condições de ser faturada pela CONTRATADA e aprovadas pela SEGOV, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Comissão de Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

17.6 A Fiscalização da SEGOV somente atestará a execução dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e aprovadas.

17.7 A SEGOV reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.8 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

17.9 A SEGOV poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Pregão.

17.10 A SEGOV pagará a (s) nota(s) fiscal (is) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

7.11 A CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

17.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela SEGOV entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17.13 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pela SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.

17.14 A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela



CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

17.15 Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

18. ATESTAÇÃO DAS NOTAS

18.1 A atestação das notas fiscais correspondentes a execução do Contrato caberá a SEGOV ou ao servidor designado para esse fim.

19. REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. Caso o contrato esteja em vigor depois de transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste dos preços, nos termos da lei, da Instrução Normativa nº 01, de 25 de agosto de 2022-CGM, aplicando-se o índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), desde que solicitado pela contratada.

19.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.3. 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.

19.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado, no que couber, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, com as apresentações das devidas justificativas adequadas.

21. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO



21.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato, no que couber, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

21.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

21.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

22. SANÇÕES E PENALIDADES.

22.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da(o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO, Contratante, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

22.1.1 - advertência;

22.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

22.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Serviço ou à solicitação prevista;

22.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos. Obs.: as multas previstas nos subitens 1 e 2 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO.

22.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido 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:

22.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

22.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

22.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

22.2.4 - fazer declaração falsa;

22.2.5 - cometer fraude fiscal;

22.2.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.2.7 - não celebrar o contrato;

22.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;



22.2.9 - apresentar documentação falsa.

22.3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

22.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela (o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO, Contratante, em relação a um dos eventos arrolados nas condições 22.2.1 e 22.2.2 acima, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

22.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPEBAS poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

23.1. Pela própria tipologia e especificidade do objeto contratual verifica-se inviável a subcontratação nos moldes do art. 28, inciso 5 da Lei Municipal Complementar nº 009/2016, já que, para tanto, a Administração teria que delimitar parte do objeto que seria transferido para ser executado por um terceiro, visto que a contratação se trata de licenciamento, implantação e suporte de sistema (software) que será de propriedade intelectual da contratada.

23.2 A contratação, no entanto, dará por Ampla Concorrência e com relação ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, não será concedida a preferência por questões de propriedade patenteada da solução, o que tecnicamente inviabiliza a subcontratação, divisão ou parcelamento do referido objeto.

23.2.1 Quanto ao direito de preferência, como critério de desempate, de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido devido aos limites contábeis de enquadramento.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

24.1- As condições de entrega e local de recebimento e de fiscalização, assim como as obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstos no Termo de Referência.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

24.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.



24.5. A SEGOV não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, terceirizados ou quaisquer outros.

24.6. Para efeito de eficácia, do termo de contrato, como a nota de empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura.

24.7. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro do Município de Parauapebas - PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas-PA, 06 de outubro de 2023.

Responsável pela Elaboração:

Documento assinado digitalmente
gov.br MATEUS CORREA D'ALMEIDA
Data: 06/10/2023 11:53:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MATEUS CORREA D'ALMEIDA
Analista de Sistemas/SEGOV

Ciente:

Documento assinado digitalmente
gov.br EMANUEL AMORAS RODRIGUES
Data: 06/10/2023 11:47:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Emanuel Amoras Rodrigues
Diretor-DTIC/SEGOV
Portaria 001/2021

WESLEY
RODRIGUES
COSTA:70130264
253

Assinado de forma digital
por WESLEY RODRIGUES
COSTA:70130264253
Dados: 2023.10.06
12:28:48 -03'00'

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, por meio da SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO, neste ato denominada CONTRATANTE, com sede na Av. Tupinambá, quadra 49, lote 20, Bairro Parque dos Carajás, Parauapebas/PA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 49.194.478/0001-99, representada pelo Sr. Wesley Rodrigues da Costa, SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador do CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº 8.2023-030PMP e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares na forma

na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, de 20 de Setembro de 2019 e alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 520/2020 (alterado pelo Decreto Municipal nº 561/2020), de 28 de Abril de 2020 e alterações posteriores, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016, do Decreto Federal nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor, além da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, referente a Infraestrutura de Chaves Públicas- ICP-Brasil, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 pertinente à Proteção Geral de Dados e 12.527 de 18 de novembro de 2011, de acesso à informações e transparência pública, e demais legislações correlatas e pertinentes, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados de implantação e licença/locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para a Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, por meio de licitação do tipo menor preço global, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência.

ITENS DO CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE

2.1. O valor deste contrato é de R\$._____ (_____).

2.2. Caso o contrato esteja em vigor depois de transcorridos 12 (doze) meses, a partir da data limite do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste dos preços, nos termos da lei, a Instrução Normativa nº 01, de 25 de agosto de 2022-CGM, aplicando-se o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) havendo interesse das partes, desde que solicitado pelo contratado.

2.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.4. 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.

2.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº 8.2023-030PMP, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, de 20 de Setembro de 2019 e alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 520/2020 (alterado pelo Decreto Municipal nº 561/2020), de 28 de Abril de 2020 e alterações posteriores, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016, do Decreto Federal nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor, além da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, referente a Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP-Brasil, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 pertinente à Proteção Geral de Dados e 12.527 de 18 de novembro de 2011, de acesso à informações e transparência pública, e demais legislações correlatas e pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, IV da lei nº 8.666/93, por ser considerado serviço de natureza contínua.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 70 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 A CONTRATADA deverá realizar a modelagem de dados e de geração em arquivamento de documentos eletrônicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

6.2 Deverá definir e executar “caso necessário” as rotinas de alimentação e extração de dados;

6.3. A CONTRATADA deverá documentar para a coordenação da CONTRATANTE sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom entendimento e atendimento.

6.4. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização básica, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

6.5. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública proposto. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

6.6. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da CONTRATANTE, abrangendo os níveis técnicos e usuários.

6.7. A CONTRATADA poderá realizar treinamentos de forma híbrida – presencial e remota, se assim se fizer necessário, a 100% dos usuários do sistema. Os treinamentos remotos poderão compreender a capacitação dos usuários para uso das ferramentas disponíveis da solução. Os treinamentos presenciais serão realizados nas dependências da CONTRATANTE ou nos locais indicados por ela, e serão necessários para dirimir dúvidas, simular situações cotidianas, bem como de pontos específicos, além de melhorar a relação com o meio ambiente através da ação de redução de quantidade de impressos no âmbito da Administração Pública Municipal e conforme critérios de treinamento e legislação vigente.

6.8. A CONTRATADA deverá acompanhar e monitorar o progresso na implantação do sistema, empregando esforços para corrigir falhas e para garantir o sucesso na implantação do sistema.

6.9. O prazo de implantação total do sistema deverá ser de, no máximo, 01 (um) mês, devendo a CONTRATADA realizar no menor tempo possível os serviços abaixo, dentro das referidas etapas, podendo adotar outro cronograma de implantação, por departamento, desde que ofereça vantagem à CONTRATANTE e seja aprovado pela mesma no prazo determinado.

6.10. Durante a implantação, a CONTRATADA deverá:

- a) Identificar e catalogar o banco de dados a ser lançado e se necessário criá-los (podendo durar por todo o período vigente do contrato), bem como providenciar a migração dos bancos de dados existentes.
- b) Identificar servidores e estrutura física para imediata criação e ajustes, se necessário.
- c) A equipe técnica deverá criar e ajustar da melhor forma possível os servidores autenticadores e responsáveis, para que os gestores saibam antes da entrega do produto final;
- d) Entregar e finalizar o processo de implantação com pelo menos 30% dos arquivos já prontos, conforme tabela de quantitativos.

6. 11- DO SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.11.1 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e ou presencial, utilizando todo o material próprio, se necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

6.11.2 Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões, incluindo releases, de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos denominados “patches” de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos.

6.11.3 Para a implantação de novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação de correção e pacotes de serviço, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE.

6.11.4 O suporte técnico deverá incluir, também, atendimento a eventuais problemas de instalação ou configuração de softwares básicos (layout, estruturas documentais, etc.) e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

6.11.5. Para cada problema reportado deverá ser aberto um chamado.

6.11.6. Todos os chamados deverão receber código de identificação e serem controlados por meio de sistema de informação.

6.12 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

6.12.1. O Sistema deverá ser um BPM de gerenciamento adaptável, desenvolvido com a finalidade de sistematizar e facilitar processos organizacionais individuais complexos, dentro e fora do órgão:

- a) Interface 100% web e responsiva;
- b) Realizar integrações de consultas para emissão em tempo real;
- c) Consultar dados dinâmicos para emissões com base em integrações e não em uma base no sistema locado;
- d) Permitir criação de moldes/layouts de documentos de acordo com normativa do ORGÃO;
- e) Disponibilizar um sistema de consulta online/via web de todas as emissões de documentos digitais realizadas;
- f) Criar todas as emissões com o formato PDF;
- g) Permitir validação de emissões com chave de segurança;
- h) Permitir validação do arquivo eletrônico com HASH MD5/SHA-256 de integridade;
- i) Realizar assinaturas eletrônicas em todas as emissões documentais;
- j) Realiza assinatura eletrônica DISPOSITIVOS MOVEIS;
- k) Prever assinatura eletrônica com valor jurídico;
- l) Permitir gerenciar assinaturas presentes em cada documento, de acordo com normativas do ORGÃO, bem como controlar a ordem que cada uma deverá ser realizada;
- m) Permitir o controle e bloqueio de assinaturas em tempo real;
- n) Disponibilizar documentos já emitidos via web service no formato PDF para integração com sistemas internos do ORGÃO;
- o) Painel de gestão que permita a gestão de documentos e assinaturas eletrônicas, bem como personalização de layouts de documentos;
- p) Painel de assinaturas, exclusivo para solicitação e realização de assinaturas eletrônicas de forma separada para melhor segurança;
- q) Permitir integrações com sistemas internos.

6.13 DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE PERSONALIZAÇÃO A SER DISPONIBILIZADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

6.13.1 Quanto às Edificações dos Itens:

6.13.1.1 Processo Digital:

- a) Executar processos de solicitações de Contribuinte;
- b) Processo Único;
- c) Executar um ou mais serviços no mesmo processo;
- d) Gestão de arquivos de cópias de documentos recebidos, 100% digital;
- e) Permitir a emissão de parecer digital;

- f) Análise de processo digital;
- g) Processo acessível via Web na “casa” do Contribuinte, ou seja, permitindo interação via Web;
- h) Anexo de documentos, scanners, projetos, plantas, etc. de forma digital ao processo;
- i) Emissão de Documento Digital no processo;
- j) Publicações no processo;
- k) Envio de MENSAGENS/SMS/APP manual, com informações digitadas pelo servidor/funcionário municipal;
- l) Criação de tipos de processos/solicitações personalizados, a Secretarias Municipal;
- m) Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos;
- n) Identificador de processos em prazos irregulares ou em atraso;
- o) Relatórios gráficos de gestão de execução do processo;
- p) Painel eletrônico para gestão e acompanhamento de decisões, gráficos e números;
- q) Alertas MENSAGENS/SMS em tempo real ao solicitante do processo, informando todas as ações do processo;
- r) Permitir processos sigilosos a departamentos de tramitação dos mesmos;
- s) Tramitação de arquivos entre os Departamentos da Secretaria Municipal de Administração;
- t) Histórico de ações das consultas e alterações, registro de TODAS as ações realizadas.

6.13.1.2 Base Cadastral:

- a) Gestão da base de Contribuintes Físicos;
- b) Gestão da base de Contribuintes Jurídicos com informações de CNAE;
- c) Gestão de Logradouros e detalhes;
- d) Serviços ao Contribuinte do ORGAO;
- e) Criação de Serviços do ORGAO;
- f) Personalização de Serviços de acordo com a secretaria de implantação;
- g) Permitir que serviços sejam iniciados/solicitados nos processos.

6.13.1.3 Controle de SOLICITAÇÃO/COMUNICAÇÃO Internos:

- a) Processo de Comunicações e solicitações internas;
- b) Comunicação Único, permite multi-solicitações na mesma comunicação;
- c) Emissão de Documento Digital no Comunicação;
- d) Publicação de Decretos Digitais (documento digital);
- e) Definir/personalizar tipos de solicitações de Comunicação;
- f) Abertura de Comunicação à Secretaria, Departamento ou Servidor/Funcionário do ORGAO;
- g) Publicações no Comunicação;
- h) Anexo de arquivos e scanners à comunicação;
- i) Identificação de prazos irregulares para retorno de comunicações em aberto;
- j) Consulta de status de comunicações via Web;
- k) Tramitação de Comunicações entre os Departamentos da Secretaria;
- l) Tramitação externa entre Departamentos de outras Secretarias.

6.13.1.4. Documento de Emissão Digital:

- a) Emissão de Documentos Digitais com Assinatura Eletrônica;
- b) Assinaturas Eletrônica Documental 100% digital;
- c) Reconhecimento legal de assinatura sem utilização de certificado digital;
- d) Emissão de documentos 100% digital;
- e) A emissão documental é solicitada no processo;
- f) Controle de vencimentos ou fiscalização de documentos emitidos;
- g) Consulta de validade ou 2ª via online, via internet;
- h) Emissão documental sem uso de papel, tornando o processo rápido e 100% digital.

6.13.1.5 Definição dos Módulos a da Secretaria Implantada:

- a) Na secretaria implantada deve conter uma licença principal com até 25 subgrupos (departamentos);
- b) A secretaria implantada deve receber toda arquitetura de forma independente e integrada;
- c) A secretaria deve ser tratada como um perfil de licença principal;
- d) Cada perfil será nomeado de forma padrão;
- e) Permitir gestão de permissões de acesso para organização interna de cada departamento;
- f) Possibilidade de criação de departamentos conforme licença CONTRATADA da secretaria;
- g) Personalização de serviços que permita aprovação eletrônica de projetos entre outras funcionalidades.

6.13.1.6 Aplicativo Mobile – Aplicativo disponível para o usuário:

- a) Que esteja disponível aplicativo mobile;
- b) Cadastro cidadão;
- c) Denúncias;
- d) Aplicativo gerenciado diretamente pelo sistema de gestão em um perfil;
- e) Aplicativo disponível nas lojas Google Play e App Store;

6.14. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

CRONOGRAMA												
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)											
02	Módulos Administrativos											
03	Implantação											
04	Treinamento											
05	Implantação aplicativo											
06	Treinamento aplicativo											
07	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato											

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas dependências da Secretaria Municipal de

Administração de Parauapebas, ou onde for designado em conformidade com o descrito na O.S. (Ordem de Serviço), devendo ser dentro dos limites do município de Parauapebas/PA.
7.2. Toda e qualquer realização de serviço só poderá ser executada mediante prévia solicitação através de O.S (Ordem de Serviço) emitida pela PMP/SEGOV, devidamente assinadas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

8.1. A frequência e periodicidade para a medição do objeto deverão ser mensal de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos vinculados ao presente edital

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a prestação dos serviços dentro das normas e condições do processo licitatório;

9.2. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações do termo de referência;

9.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante CONTRATADA, com as cláusulas contratuais e a sua proposta referente aos termos desta licitação;

9.4. Solicitar, por intermédio de ordem de serviço, o fornecimento/execução do objeto licitado, segundo a qual deverá disponibilizar a seguintes informações: prazo e local para fornecimento, descrição e quantidade do item a serem servidos para cada evento, de acordo com as especificações do Termo de Referência;

9.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços e interrompendo imediatamente o fornecimento/execução, se for o caso;

9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidor especialmente designado para este fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências que julgar relevante;

9.7. Acompanhar a prestação dos serviços especialmente se estão compatíveis com as descrições do termo de referência;

9.8. Prestar à CONTRATADA e a seus funcionários as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento/execução dos serviços;

9.9. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

9.10. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do fiscal do contrato;

9.11. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do Termo de Referência;

9.12. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências de seu domínio para a execução do objeto;

9.13. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Secretaria Especial de Governo, não deve ser interrompida.

CL/ÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assinadas, sem qualquer ônus a PMP;

10.2. Responsabilizar-se fiel e integralmente pelo cumprimento dos serviços do objeto, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no edital, observadas as especificações, normas e outros detalhes;

10.3. Manter seus funcionários identificados por crachá, contendo foto recente, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

10.4. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, devidamente designada;

10.5. Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

10.6. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive as especificações constantes no Termo de Referência;

10.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a CONTRATANTE o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

10.8. Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;

10.9. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as operações auxiliares ou complementares necessárias ao bom uso do objeto licitado. Nesse aspecto, a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste item não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

10.10. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, terceirizados ou quaisquer outros;

10.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato.

10.12. Apresentar junto com a Nota Fiscal, além dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, provas de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.13. A Contratada deverá instalar escritório no Município de Parauapebas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato para adequado ao atendimento dos serviços, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN/SLTI/MP nº 05/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

11.1 À CONTRATADA caberá, ainda:

11.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Parauapebas.

11.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Secretaria Especial de Governo;

11.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

11.1.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de PARAUAPEBAS e nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de PARAUAPEBAS.

11.1.5. Nos termos de que dispõe a Lei Municipal nº 5.069/2022, deverá a Licitante Vencedora reservar o percentual de 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho originários de licitações e celebrações de contratos de obras e serviços de pela Administração Direta e Indireta do Município de Parauapebas a mulheres vítimas de violência doméstica.

11.1.5.1 A reserva do percentual acima só será exigida quando houver a partir de 30 (trinta) postos de trabalho disponíveis nos contratos decorrentes de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

12.1.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Parauapebas durante a vigência do Contrato;

12.1.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Secretaria Especial de Governo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, será designada por meio de Portaria a ser publicada, a partir da celebração do contrato decorrente da Licitação, para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os fornecimentos e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo a Comissão sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes do Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Fiscalização e da Gestão contratual deverão ser solicitadas a DTIC/SEGOV, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

13.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela DTIC/SEGOV, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ATESTAÇÃO

14.1. A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO ou ao servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes do contrato correrão a conta do orçamento vigente, conforme indicação de dotação orçamentária indicada abaixo:

Classificação Funcional: 04.122.4009.2.075 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica

15.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

16.2. No caso de a(s) nota(s) fiscal(s) ser(em) emitida(s) e entregue(s) à SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO DE PARAUAPEBAS em data posterior à indicada no item anterior será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

16.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à SEMAD/SEGOV.

16.4. O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal atestada pela autoridade competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida. Itens de implantação podem ser pagos após ordem de serviços dos itens.

16.5. As medições realizadas somente serão consideradas em condições de ser faturada pela CONTRATADA e aprovadas pela SEGOV/SEMAD, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Comissão de Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

16.6. A Fiscalização da SEGOV/ SEMAD somente atestará a execução dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e aprovadas.

16.7. A SEGOV/ SEMAD reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

16.9. A SEGOV/ SEMAD poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Pregão.

16.10. A SEGOV/ SEMAD pagará a (s) nota(s) fiscal (is) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

16.11. A CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

16.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela SEGOV/SEMAD entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.13. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pela SEMAD entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.

16.14. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

16.15. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O Contrato poderá ser alterado, no que couber, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

18.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato, no que couber, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

18.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

18.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da(o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO, poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

19.1.1. - advertência;

19.1.2. - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

19.1.3. - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente

ou por motivo não aceito pela(o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Serviço ou à solicitação prevista;

19.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 1 e 2 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) SEMAD.

19.2. - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido 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:

19.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

19.2.2 - não manter a proposta, injustificadamente;

19.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

19.2.4 - fazer declaração falsa;

19.2.5 - cometer fraude fiscal;

19.2.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.2.7 - não celebrar o contrato;

19.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

19.2.9 - apresentar documentação falsa.

19.3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

19.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela (o) SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO, Contratada, em relação a um dos eventos arrolados nas condições 34.2.1 e 34.2.2 acima, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPEBAS poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

20.2.1. - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

20.2.2. - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

20.2.3. - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

20.3. - Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78 incisos XIV a XVI da Lei nº 8.666/93:

20.3.1. - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

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

20.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

20.4.1. - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

20.5. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.5.1. - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

21.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 8.2023-030PMP, cuja realização decorre da autorização do Sr. Wesley Rodrigues da Costa, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. A publicação resumida deste instrumento na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de PARAUAPEBAS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PARAUAPEBAS- PA, em ____ de ____ de ____.

WESLEY RODRIGUES
COSTA:70130264253
Assinado de forma digital por
WESLEY RODRIGUES
COSTA:70130264253
Dados: 2023.10.06 12:25:46
-03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO
«CNPJ DA CONTRATANTE»
CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA
CNPJ DA CONTRATADA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____