



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 – LICITAÇÃO BANCO DO BRASIL Nº 897843

Processo Administrativo nº 07190014/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, com Sede Administrativa na Praça Ver. Benício Alves de Oliveira, s/n, Centro, cidade de Lagoa da Canoa/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.207.551/0001-00, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 0012/2021, de 04 de janeiro de 2021, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Municipal nº 3236/2020, de 14 de maio de 2020; do Decreto Municipal nº 3051, de 08 de junho de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- Abertura das propostas no dia **06 de outubro de 2021**, às **14h00min**;
- Início da sessão de disputa pública no dia **06 de outubro de 2021**, às **14h30min**.
- Local: licitações-e (<https://www.licitacoes-e.com.br>).

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para **locação de sistema de gestão administrativa, em ambiente web, para implantação de sistema de informática, compreendendo as etapas de configuração, customização, migração de informações, habilitação do sistema para uso e treinamento e capacitação de recursos humanos, concessão de licença de uso (disponibilidade do sistema 24 horas por dia, todos os dias) de programa de computador, localizado em domínio específico na rede mundial de computadores (www), através de conexão remota e autenticação através de chave privada, e serviços de informática (manutenção e atualização do código fonte, suporte técnico, hospedagem de dados na Internet, administração de banco de dados e segurança de dados – backup)**, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário, para atender às necessidades do Município de Lagoa da Canoa/AL, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.3. A licitação será dividida em grupo, formado por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** global do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.
- 4.2. 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, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 4.3.8. Instituições sem fins lucrativos;
- 4.3.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637, de 1998, desde que os serviços objeto da licitação se insiram entre as atividades previstas no Contrato de Gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;
- 4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante **ENTREGARÁ** e registrará, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **DECLARAÇÕES**:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total;
 - 6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Junto a Proposta, deverá ser entregue a Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo III.
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
 - 6.4.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 6.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.4.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.3.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.3.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá imediata glosa, quando do pagamento, ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.8.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

6.9. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

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

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

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

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

7.2.1.1. A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO ITEM (considerando a multiplicação entre o preço unitário e o quantitativo do item).

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12 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 superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1 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.
- 7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 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.
- 7.14 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.
- 7.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 7.15. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.23.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.23.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.23.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA AMOSTRA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.
- 8.2. A proposta final deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 8.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2. Contenha vício insanável;
 - 8.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.1. Seja insuficiente para a cobertura dos custos da contratação ou apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta; a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.11.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.11.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.14. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 8.14.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.
- 8.17. As regras acerca da amostra estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

9.1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

9.1.3. 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.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 9.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. **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;
- 9.8.4. 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;
- 9.8.5. **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;
- 9.8.6. **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;
- 9.8.7. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3. 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;
- 9.9.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 9.9.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2. 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;
- 9.10.2.1. 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;
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.10.2.3. 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;
- 9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.3.1. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93), sob pena de inabilitação.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

9.11.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.11.1.4. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas, será ainda exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI; 21, inciso I; e 42, §§2º a 6º, da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

9.12.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. Registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 9.12.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.12.6. Documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 9.12.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.13. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**
- 9.13.1. Declarações da licitante, na forma da lei, conforme disposto no Item 4.6 e Anexo II.
- 9.13.2. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.
- 9.13.3. Certidão atualizada de comprovação no regime diferenciado, expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da IN 103/2007, do Departamento Nacional do Registro do Comércio, ou Declaração de Enquadramento, quando chancelada pela Junta Comercial, **quando se tratar de ME, EPP ou COOP**, com demonstração das últimas alterações.
- 9.14. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.
- 9.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.16. 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.
- 9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.19. 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.
- 9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 9.21. 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.
- 9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
 - 10.1.2. Apresentar a Proposta de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, caso seja pertinente ao objeto licitado;
 - 10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.
 - 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1 As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:
- 16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato em diário oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993.
- 16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 16.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;
- 21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 21.1.5. Não manter a proposta;
- 21.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 21.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.9. Declarar informações falsas; e
- 21.1.10. Cometer fraude fiscal.

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

21.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal nº 7.892, de 2013:

- 21.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lagoa da Canoa e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e
- 21.3.2. Multa.

21.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Lagoa da Canoa e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

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

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



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Lagoa da Canoa ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.
- 21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl.canoa@gmail.com**, ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura, com endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações à Av. Antônio Albuquerque, S/N, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00.
- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

-
- 24.13.2. ANEXO II – Declarações em geral;
 - 24.13.3. ANEXO III – Declaração de elaboração independente de proposta.
 - 24.13.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 24.13.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;

Lagoa da Canoa - Alagoas, 22 de setembro de 2021.

Alex Junior Ferreira da Silva
Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de **locação de sistema de gestão administrativa, em ambiente web, para implantação de sistema de informática, compreendendo as etapas de configuração, customização, migração de informações, habilitação do sistema para uso e treinamento e capacitação de recursos humanos, concessão de licença de uso (disponibilidade do sistema 24 horas por dia, todos os dias) de programa de computador, localizado em domínio específico na rede mundial de computadores (www), através de conexão remota e autenticação através de chave privada, e serviços de informática (manutenção e atualização do código fonte, suporte técnico, hospedagem de dados na Internet, administração de banco de dados e segurança de dados – backup), com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário, para atender às necessidades do Município de Lagoa da Canoa/AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:**

LOTE ÚNICO – COMPOSTO PELOS ITENS 01 E 02

ITEM 1 - Implantação de sistema de informática para a Prefeitura Municipal compreendendo as etapas de configuração, customização, migração de informações, habilitação do sistema para uso e treinamento e capacitação de recursos humanos.

SUBITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
1.1	Sistema de gestão administrativa, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento do processo administrativo decorrente da execução da despesa pública visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, possibilitando a elaboração de peças (expedientes) que compõem o referido processo, registrando e documentando todas as suas fases desde a motivação até o pagamento.	IMPLANTAÇÃO	01

ITEM 2 - Concessão de licença de uso (disponibilidade do sistema 24 horas por dia, todos os dias) de programa de computador, localizado em domínio específico na rede mundial de computadores (www), através de conexão remota e autenticação através de chave privada, e serviços de informática (manutenção e atualização do código fonte, suporte técnico, hospedagem de dados na Internet, administração de banco de dados e segurança de dados – backup), para a Prefeitura Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
2.1	Sistema Integrado de <i>Compliance</i> e Governança com a finalidade de promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos, estabelecendo e controlando o fluxo de trabalho identificando o momento oportuno para a realização dos respectivos atos administrativos e, conseqüente, elaboração das peças processuais que deverão compor a documentação	MÊS	12



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

	<p>comprobatória da execução da despesa pública, com endereço eletrônico, específico, na rede mundial de computador (<i>www</i>), protocolo TPC-IP, arquitetura cliente-servidor, em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), sem necessidade de instalação de runtimes e/ou plugins; acessível em estações de trabalho cliente através dos navegadores mais comuns: <i>Firefox; Chrome, Safari, Opera</i> ou Microsoft Edge; estruturado com modelagem de dados que considere a entidade como um todo, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação de uso comum pelos diversos usuários; sistema gerenciador de banco de dados do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados, número de conexões ativas e quantidade de usuários logados; como módulo específicos, no mínimo, para os seguintes atos administrativos: <u>Motivação</u>; <u>Gestão dos Atos da Autoridade Superior</u>; <u>Gestão da Setorial de Compras e Serviços</u> (pesquisa de mercado; cotação de preços; estimativa da contratação com fixação do preço de referência; comparativos de preços com estabelecimento da proposta mais vantajosa; especificador de materiais; registro cadastral empresarial e controle dos quantitativos dos contratos de fornecimento parcelado); <u>Indicação de Recursos Orçamentários</u>; <u>Fundamentação da Contratação</u> (contratação direta e modalidades de licitação); <u>Manifestação Jurídica</u>; <u>Gestão dos Contratos Administrativos</u>; <u>Gestão de Contratos Temporários por Excepcional Interesse Público</u>; <u>Gestão da Execução de Contratos de Fornecimento ou Execução Parcelada</u>; <u>Recebimento do Objeto</u>; <u>Gestão do Almoxarifado</u>; <u>Gestão do Patrimônio</u> (tombamento e emplaquetamento); <u>Gestão de Abastecimento de Frota</u>; <u>Gerenciador de Recibos</u>; <u>Gestão da Regularidade Fiscal</u>; <u>Gestão da Concessão de Diárias</u>; <u>Gestão da Concessão de Benefícios Eventuais</u>; <u>Gestão do Programa Aluguel Social</u>; <u>Gestão do Controle Interno</u> (despacho; diligência e certificação); <u>Gestão do Plano de Contratações Anual</u>; e <u>Gestão e Acompanhamento Público de Obras</u>.</p>		
--	---	--	--



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação servirá para a contratação dos serviços acima elencados, necessários à execução das atividades desenvolvidas por esta Administração.

2.2. Justifica-se o agrupamento dos itens a serem contratados, pois cada ITEM é composto por sub-itens que possuem mesma natureza e guardam relação direta entre si, não ocasionando assim restrições na concorrência, na medida em que as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, potenciais contratadas, possuem plena capacidade para realizar o fornecimento total dos sub-itens reunidos nos itens. Dessa forma, busca-se a redução nos valores individuais dos produtos para a obtenção de menor preço global por lote, além de evitar que a adjudicação do objeto da licitação a um número grande de fornecedores afete a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas, bem como a continuidade dos serviços prestados pela administração, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na entrega dos produtos que resultam ainda em prejuízo aos usuários da rede pública de serviços.

2.3. O objeto descrito no presente termo de referência é imprescindível para oferecer condições adequadas de trabalho para os servidores municipais, possibilitando, assim, o desempenho célere, padronizado e organizado das atribuições constitucionalmente impostas ao Município de Lagoa da Canoa/AL.

2.4. A imprescindibilidade da despesa está atrelada à tendência irreversível que impulsiona os Setores Públicos e Privados para a informatização dos processos de trabalho, com as necessárias interfaces com a rede mundial de computadores (www), dados os ganhos de produtividade e segurança decorrentes dessa opção.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. emitida a solicitação a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para executar os serviços;

3.1.2. será considerado executado o serviço quando atestado por servidor especialmente designado, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

3.2. O prazo de vigência da presente contratação será **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, podendo ser prorrogado.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. O(s) sistema(s) de software(s) informatizado(s) e integrado(s) descrito(s) no objeto deste Termo de Referência, especificamente quanto aos módulos contendo as funcionalidades resumidamente mencionadas no ITEM 01, deverá respeitar os requisitos mínimos abaixo expostos:

4.1.1. Deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação;

4.1.2. Os softwares para a plataforma web devem ser acessíveis nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: *Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, Opera ou Microsoft Edge*.

4.1.3. Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Servidor de Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional *Linux* ou *Windows*.

4.1.4. Estruturados com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, possibilitando a troca de informações entre aplicativos com funções diferentes, mas com informações comuns, eliminando o retrabalho e a coleta de informações que já foram inseridas em um dos aplicativos.

4.1.5. Possuir recurso de acesso às funcionalidades disponíveis no *menu* dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo *login*, através do uso de janelas, podendo inclusive: minimizar; restaurar e maximizar.

4.1.6. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de gerenciamento de usuários.

4.1.7. Possibilitar ao administrador a desativação e configuração do perfil de qualquer usuário.

4.1.8. Verificar as restrições do usuário ao sistema de gestão não permitindo o acesso dele caso a respectiva conta de usuário esteja desativada.

4.1.9. Controlar as permissões de acessos por conta de usuário.

4.1.10. O gerenciamento de banco de dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.

4.1.11. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software.

4.1.12. As validações básicas das informações de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem ser realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF e CNPJ e informações obrigatórias, na máquina cliente, de forma que não haja necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.

4.1.13. Permitir a navegação dos campos do formulário através do pressionamento das teclas Enter e Tab.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

4.1.14. Disponibilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

4.1.15. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo o formato PDF – Portable Document File.

4.1.16. Permitir a assinatura eletrônica dos documentos com QRCode e Código de Autenticidade que permita garantir a autenticidade e atestar a sua integridade.

4.1.17. Módulo público, acessível através de sítio eletrônico oficial, para verificação de autenticidade dos documentos assinados eletronicamente, com acesso irrestrito, sem necessidade de identificação do interessado.

4.2. O Sistema de gestão administrativa, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento de processo administrativo decorrente da execução da despesa pública visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, possibilitando a elaboração de peças (expedientes) que compõem o referido processo, registrando e documentando todas as suas fases desde a motivação até o pagamento, deverá controlar o fluxo de trabalho de todas as etapas e possibilitar a elaboração de todas as peças (expedientes) que compõem o referido processo. Não somente, deverá gerenciar os processos administrativos decorrentes da execução da despesa pública, devendo mapear o fluxo de trabalho e controlar todas as etapas e procedimentos, possibilitando a elaboração de todas as peças (expedientes) necessários, registrando e documentando todas as suas fases, desde a motivação até o pagamento. O sistema deverá respeitar as seguintes especificações técnicas, mínimas:

4.2.1. Possuir módulo para definição do fluxo de trabalho (workflow), específico, de acordo com o perfil de cada despesa: o tipo da despesa (compras; serviço comum; serviço de engenharia ou obra; diária; ajuda financeira; outras despesas que não se submetem ao tratamento tradicional e despesas de exercícios anteriores); a fundamentação da contratação e a situação do contrato.

4.2.2. Possuir módulo de controle que não permite que um procedimento administrativo (estágio) vinculado ao fluxo de trabalho (workflow) seja iniciado sem que o anterior tenha sido concluído.

4.2.3. Possuir módulo para o controle do estágio da requisição, procedimento administrativo em que são requeridos à Setorial de Almoxarifado o suprimento de “coisas” ou “prestação de serviços”.

4.2.4. Possuir módulo para o controle do estágio do suprimento, procedimento administrativo em que a Setorial de Almoxarifado verifica a possibilidade atender à requisição cujo objeto são “coisas” existentes em estoque ou serviços contratados executados parceladamente.

4.2.5. Possuir módulo para controle do estágio da classificação do perfil da despesa, procedimento administrativo em que a Setorial de Compras e Serviços define o tipo da despesa; se contratação direta ou licitação, se será uma contratação nova ou execução de contrato em andamento, quando o suprimento não for atendido pela Setorial de Almoxarifado.

4.2.6. Possuir módulo para o controle do estágio da motivação da despesa, procedimento administrativo em que é formalizada a “exposição de motivos” que tem por finalidade caracterizar o objeto pretendido e justificar a necessidade do gasto a ser despendido.

4.2.7. Possuir módulo para o suporte e monitoramento da elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

4.2.8. Possuir módulo para o suporte e monitoramento da elaboração do TR – Termo de Referência.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

4.2.9. Possuir módulo para o controle do estágio da pesquisa de mercado, procedimento administrativo em que se coleta, no mínimo, três propostas de preços entre empresas do ramo pertinente ao objeto. Devendo haver vinculação entre o valor indicado nas propostas e o objeto que será efetivamente contratado. Devendo também permitir a justificativa da ausência de pesquisa mercadológica quando esta não for possível.

4.2.10. Possuir módulo para a elaboração do mapa comparativo de preços cuja finalidade é definir a proposta mais vantajosa para a aquisição de bens e serviços quando o critério de julgamento for o menor preço.

4.2.11. Possuir módulo para o controle do estágio da autorização, procedimento administrativo em que a autoridade superior, na condição de *Ordenador de Despesa*, manifesta a sua concordância com a continuidade do pleito e autoriza a abertura de processo administrativo com vistas a documentar todos os demais atos necessários à legalidade e comprovação da realização de despesa pública.

4.2.12. Possuir módulo para o controle do estágio da verificação orçamentária, procedimento administrativo em que a Setorial Contábil indica os recursos orçamentários, em forma de programas, ações e metas e, os recursos financeiros a serem utilizados na realização do pagamento, todos, consignados na lei orçamentária anual, além da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e da declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

4.2.13. Possuir módulo para a gestão do cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e locadores.

4.2.14. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo do registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços e a consequente emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

4.2.15. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo da gestão da especificação de materiais e serviços, que é a tarefa de manter base de conhecimento universal com a especificação de materiais e serviços padronizadas de acordo com as NBRs específicas.

4.2.16. Possuir módulo para a definição do preço de referência para subsidiar os editais de licitação nas modalidades concorrência e pregão, especialmente, quando o preço de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas.

4.2.17. Possuir módulo para o controle do estágio da fundamentação da contratação, procedimento administrativo em que a Comissão Permanente de Licitação, com fundamento no *Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos*, indica a formalidade que deve ser adotada, “contratação direta” ou “licitação”, determinando a necessidade da utilização de “termo de contrato” ou permitindo a sua substituição por “instrumento equivalente”.

4.2.18. Possuir módulo para o controle do estágio da instrução da contratação direta, procedimento administrativo em que se instrui os processos de dispensa ou de inexigibilidade com a razão da escolha do fornecedor ou executante e a justificativa do preço; a ratificação da autoridade superior e o extrato resumido para publicação na imprensa oficial.

4.2.19. Possuir módulo para o controle do estágio da estimativa da contratação, procedimento administrativo em que é feita a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação do preço médio do objeto para fins de



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

subsidiar a escolha da modalidade pertinente a ser adotada tendo em vista o valor estimado da contratação.

4.2.20. Possuir módulo para controle do estágio da aprovação jurídica, procedimento administrativo por meio do qual a assessoria jurídica competente previamente examina e aprova a minuta do edital e/ou do instrumento contratual.

4.2.21. Possuir módulo para o controle do estágio da licitação, procedimento administrativo em que é realizado o certame na modalidade competente, a publicidade de todos os atos e a disponibilidade de acesso a informação pública, através de endereço eletrônico específico, de todos as peças que o compõe, dentre eles todas as peças de instrução, entre elas a peças produzidas antes do procedimento licitatório, passando pela realização do certame, finalizando com a homologação e adjudicação do objeto licitado ao(s) vencedor(es).

4.2.22. Possuir módulo para gerenciamento dos pregões presenciais realizados no âmbito do órgão e a gestão do próprio pregão presencial desde a publicidade dos atos até a adjudicação do objeto licitado ao seu respectivo vencedor.

4.2.23. Possuir módulo para controle do estágio da formalização contratual, procedimento administrativo em que as partes cancelam o instrumento contratual e se procede a publicação do extrato resumido na imprensa oficial, ato essencial para a eficácia do pacto firmado entre as partes, iniciando a vigência dos direitos e obrigações assumidas.

4.2.24. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo da gestão de Contratos Temporários de Excepcional Interesse Público, com a respectiva materialização dos instrumentos contratuais respectivos.

4.2.25. Possuir módulo para a gestão dos contratos de locação de imóveis com fundamento na Lei Nº 8.666/93, art. 24, inciso X.

4.2.26. Possuir módulo para emissão de relatório, semanal, automático e involuntário, alertando os setores indicados, através dos respectivos endereços de correio eletrônico, com antecedência de dias, configurável, quanto aos contratos e convênios vincendos, indicado o dia exato em que expira a respectiva vigência.

4.2.27. Possuir módulo de exportação de informações coletadas, especificamente, para atender ao Sistema de Controle Externo exercido pelos Tribunais de Contas através de sistema informatizado, relativo aos contratos; convênios; aditivos e licitações, observando o layout e formato de dados pré-definidos pelo respectivo órgão fiscalizador.

4.2.28. Possuir módulo para controle do estágio da execução contratual, procedimento em que se materializa o ato administrativo, em forma de “autorização de compra” ou “ordem de execução de serviço” que é a autorização do “contratante” para o início da execução do objeto do contrato, seja a aquisição de bens ou a execução de serviços ou obra de engenharia.

4.2.29. Possuir módulo para o gerenciamento e controle da execução dos contratos de locação de bens móveis (automóveis, máquinas e equipamentos) e imóveis.

4.2.30. Possuir módulo para controle do estágio do recebimento do objeto, procedimento administrativo que visa documentar a aceitação da execução contratual, total ou em parte, do objeto contratado. Atestando o seu recebimento provisório e/ou definitivo e consequente emissão de Termo Detalhado com os itens recebidos ou etapas executadas.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

4.2.31. Possuir módulo para controle do estágio da gestão do almoxarifado, procedimento administrativo em que se registra as cargas e descargas das “coisas” armazenadas em local específico e próprio para a fiel guarda e conservação das mesmas as respectivas destinações finais e a posição do inventário.

4.2.32. Possuir módulo para controle do estágio da incorporação patrimonial, procedimento administrativo que trata do conjunto de tarefas relacionadas ao controle e ao registro dos bens que constituem o patrimônio econômico ou administrativo do município.

4.2.33. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo do gerenciamento de abastecimento da frota de veículos e máquinas pertencentes ao patrimônio.

4.2.34. Possuir módulo para controle do estágio da regularidade fiscal, procedimento administrativo que visa atestar a regularidade dos titulares de créditos oriundos de despesas liquidadas, perante as fazendas municipal, estadual, federal, seguridade social e trabalhista além de outras assumidas em razão de exigência editalícia.

4.2.35. Possuir módulo para controle do estágio do gerenciamento do recibo, procedimento administrativo da elaboração do comprovante de pagamento por quitação de créditos de terceiros com a correta aplicação das normas compulsórias que colocam o ente público na condição de substituto tributário procedendo a retenção dos impostos e contribuições incidentes e a determinação do valor líquido a ser pago.

4.2.36. Possuir módulo para controle do estágio da revisão processual, procedimento administrativo em que a Setorial de Controle Interno procede a revisão de todos os atos até então praticados, com a finalidade de identificar possíveis vícios e/ou desvios de conduta; solicitar diligências; emitir despachos; propor saneamento de falhas ou certificar a regular observância às normas e às leis.

4.2.37. Possuir módulo para controle do estágio da realização pagamento, procedimento administrativo que visa documentar a quitação do débito registrando: a data da autorização do pagamento; a data do efetivo pagamento; o banco; a agência; a conta corrente; o valor debitado e a fonte de recurso.

4.2.38. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo da concessão de diárias a servidores e colaboradores quando fora do município em objeto de serviço com a concomitante expedição das respectivas peças processuais e diplomas legais.

4.2.39. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo do registro de diárias concedidas ao Ordenador da Despesa, não permitindo que peças de autoria do mesmo sejam datadas em dias que coincidam com a sua ausência no órgão.

4.2.40. Possuir módulo para controle procedimento administrativo da concessão de benefício eventual em forma de ajuda financeira a municípios carentes com a concomitante expedição dos respectivos diplomas legais.

4.2.41. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo e gestão do programa aluguel social.

4.2.42. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo e gestão do plano de contratações anual.

4.2.43. Possuir módulo para controle do procedimento administrativo e gestão e acompanhamento público de obras.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O serviço de implantação mencionado no ITEM 01 deverá observar as seguintes especificações mínimas:

5.1.1. O serviço de implantação compreende as etapas de configuração, customização, migração de informações, habilitação do sistema para uso, bem como treinamento dos usuários.

5.1.2. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos ao Município.

5.1.3. O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

5.1.4. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação do Município.

5.1.5. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de licenciamento do objeto e posteriormente pelo período de 90 (noventa) dias após a contratação, por técnico a ser fornecido pela contratada.

5.1.6. Na implantação do sistema objeto da contratação, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: 1) adequação de relatórios, telas, *layouts* e logotipos; 2) parametrização inicial de tabelas e cadastros; 3) estruturação de acesso e habilitações dos usuários; 4) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município; e 5) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.1.7. Durante os serviços de licenciamento, concessão de uso e serviços de informática, todo banco de dados utilizado e programas ficarão hospedados em *data center* a ser fornecido pela Contratada;

5.1.8. Cada integrante da equipe técnica envolvida no processo de licenciamento deverá dispor de *notebook* ou equipamento similar com conexão a *Internet* (*Wi-Fi* ou 3G), para operação paralela dos programas até sua devida homologação e recebimento dos serviços realizados, ficando a encargo da Contratante os custos com as conexões a *Internet*;

5.1.9. A CONTRATADA deverá licenciar o programa e deixá-lo disponível para uso no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da autorização de início dos serviços emitidos pela CONTRATANTE, prazo este que deverá estar registrado em sua proposta, sob pena de desclassificação da proposta que não respeitar este prazo;

5.1.10. O recebimento dos serviços de licenciamento e treinamento se dará mediante aceite formal e individual do sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.1.11. O treinamento para o usuário para operacionalizar o sistema integra o serviço de implantação e deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após a completa habilitação dos sistemas para uso.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

5.1.12. A Administração apresentará à Adjudicatária a relação de usuários a serem treinados, considerando-se, para fins de formação de custos de propostas, que os treinamentos abrangerão apenas o número de usuários concorrentes estabelecidos na tabela orçamentária.

5.1.13. A Administração indicará dois usuários, os quais o treinamento será realizado com características de “nível técnico”, com a possibilidade de treinar outros usuários posteriormente.

5.1.14. O treinamento para o nível técnico compreenderá: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que o usuário de nível técnico possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Administração

5.1.15. A Adjudicatária deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas / módulos, abrangendo os níveis: funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: 1) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; 2) Público alvo; 3) Conteúdo programático; 4) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; 5) Carga horária de cada módulo do treinamento; 6) Processo de avaliação de aprendizado; 7) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, *slides*, livros, fotos, etc.);

5.1.16. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes;

5.1.17. Deverá ser disponibilizado manual, individualizado de cada sistema, destinado aos usuários (administrador, operador e usuário), quando o for o caso.

5.1.18. Definida a equipe a ser treinada, a Adjudicatária realizará o treinamento, em uma única etapa.

5.1.19. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

5.1.20. O material didático a ser distribuído correrá às expensas da Adjudicatária, em quantidade suficiente e compatível com o número de usuários a serem treinados.

5.1.21. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente à cada funcionalidade, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

5.2. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido logo depois de concluído o treinamento dos usuários, o que implicará na declaração de que o treinamento foi realizado e que o(s) sistema(s) estão em condições de operacionalização, garantido que o licenciamento foi concluído.

5.3. A Concessão de Licença de uso do(s) sistema(s) que compõem o objeto ora licitado, citado ITEM 02, abrange somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo o Município transferir tal direito a outrem, comercializar, doar, arrendar, alienar, sublicenciar, dar em garantia ou alterar unilateralmente a programação.

5.3.1 O direito de uso será conferido de forma restrita ao número de usuários solicitado pela Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, os quais serão cadastrados para a utilização do sistema, nos devidos níveis de acesso.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

5.3.2 O direito de uso não deverá ser restrito a qualquer limite de utilização simultânea do sistema, por parte dos usuários devidamente cadastrados.

5.4. Os serviços de informática citados no ITEM 02 abrangem as obrigações da Adjudicatária relativas à manutenção, atualização do código fonte, suporte técnico e consultoria operacional, hospedagem de dados na internet, administração de banco de dados e segurança de dados (*backup*), sem limite de tráfego em servidor ou rede, de modo limitado ao número de usuários cadastrados permitido em contrato, observadas as seguintes prescrições:

5.4.1. Deverá ser garantido pela adjudicatária o atendimento aos usuários no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda-feira a sexta-feira;

5.4.2. O atendimento deverá ser realizado via correspondência eletrônica, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais ao Município;

5.4.3. A adjudicatária deverá manter, por todo o período de implantação, equipe capaz de realizar atendimento de solicitação de suporte na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

5.4.4. A empresa deverá se encarregar do treinamento de novos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema, quando ocorrer substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

5.4.5. Execução, pela adjudicatária, de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;

5.4.6. Prestação de serviços de suporte e orientações aos usuários, inclusive objetivando a disponibilização de programas e informações capazes de propiciar o autoatendimento do cidadão que aciona o canal de ouvidoria;

5.4.7. Prestação de serviços de consultoria técnico-operacional aos usuários, através da disponibilização de técnicos capacitados para a realização de duas visitas mensais à Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, com a finalidade de orientar sobre a utilização das ferramentas do sistema para a formação de processos e atos administrativos eficientes e adequados aos preceitos legais, em conformidade com a estrutura administrativa do da Prefeitura Municipal;

5.4.8. Identificação e elaboração de relação de serviços prestados por cada Departamento e Secretaria objeto da informatização;

5.4.9. Definição de serviços prioritários para autoatendimento em portal;

5.4.10. Elaboração de texto explicativo com a descrição de cada serviço, com especificação de requisitos para sua obtenção;

5.4.11. Treinamento dos envolvidos (usuários internos) no protocolo, trâmite e despacho a processos.

5.4.12. Todo o sistema de informações e programas serão mantidos em *datacenter* de responsabilidade da contratada, que deverá arcar com a totalidade dos custos de armazenamento e funcionamento do sistema (hardwares, links, pessoal de administração 24 horas, *storage* e outros).



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

5.4.13. O servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

5.4.14. Com o objetivo de fornecer segurança de acesso às informações do Município é exigida também a disponibilidade de estrutura de firewall.

5.4.15. A Contratada será responsável pelo fornecimento e atualização legal e tecnológica dos programas objeto da licitação.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

6.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

7.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.5. apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

7.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

7.1.8. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.12. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.13. Prestar suporte somente na operacionalização do(s) sistema(s), objeto deste Termo de Referência, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;

7.1.14. Garantir o funcionamento e regularidade operacional do(s) sistema(s) 24 horas por dia, durante todo o período contratual;

7.1.15. Custear todos os gastos necessários à disponibilidade do sistema 24 horas por dia, todos os dias, à manutenção, atualização do código fonte, suporte técnico, hospedagem de dados na Internet, administração de banco de dados e segurança de dados – backup;

7.1.16. Prestar suporte técnico gratuito à distância através da Internet;

7.1.17. Manter funcionário, em todos os dias úteis e durante o expediente, a disposição da Administração Municipal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

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

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

8.1.5. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9. DA AMOSTRA

9.1. Esgotada a fase de lances, o Pregoeiro convidará a licitante mais bem classificada, que tenha apresentado proposta em conformidade com as exigências do edital, para que se submeta à avaliação do sistema de software, o que deverá ocorrer em ocasião previamente agendada pelo pregoeiro, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão de apuração de lances;

9.2. A licitante melhor classificada deverá implantar e demonstrar o funcionamento de amostra referentes ao sistema integrado, para avaliação por parte dos técnicos da Prefeitura Municipal, em máquina a ser disponibilizada pela mesma, que será devidamente conectada à internet;

9.3. A licitante deverá indicar 01 (um) representante para acompanhar a avaliação dos sistemas junto ao(s) técnico(s) da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, sendo permitido o acompanhamento das avaliações por parte de quaisquer dos licitantes interessados, que serão avisados da ocasião a ser agendada pelo Pregoeiro;

9.4. Ao(s) técnico(s) da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL deverá ser franqueado acesso irrestrito a todas as funções e módulos das soluções de software avaliadas, os quais não poderão exigir os esclarecimentos e as demonstrações julgadas necessárias, bem como a exibição dos manuais técnicos sobre os softwares;

9.5. A avaliação da amostra será documentada por meio de relatório sobre o atendimento aos aspectos referidos em todas as alíneas e especificações previstas neste Termo de Referência, pelo o que o não atendimento a qualquer requisito especificado implicará na reprovação da amostra;

9.6. Após a aprovação da solução (amostra), com a emissão de relatório sobre a adequação dos sistemas, a Pregoeira julgará aceitável a proposta e designará data para a abertura e análise dos documentos de habilitação, em sessão pública;

9.7. Caso a solução (amostra) não seja aprovada, o que ocorrerá caso não atenda a algum dos quesitos acima, o Pregoeiro designará o retorno do procedimento licitatório, para convocar a proponente segunda mais bem classificada. Não sendo a segunda classificada aprovada, o Pregoeiro convocará a



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

terceira mais bem classificada para apresentar sua solução, e assim sucessivamente, até a aprovação da solução e respectiva convocação para abertura e análise dos documentos de habilitação;

9.8. Iniciados os trabalhos de avaliação, em nenhuma hipótese será possível acrescentar qualquer tipo de alteração ou atualização nos softwares.

9.9. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1. O custo estimado será apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado com o objeto, bem como através de pesquisa junto a sistema eletrônico de cotação de preços ou demais meios legais que possibilitem a estimativa de preços, critério a ser definido pelo responsável da pesquisa de preço.

10.1.1. A estimativa de custo do objeto constará apenas nos autos do procedimento da licitação, ficando a cargo da CPL a sua divulgação ou não.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios para este exercício, na dotação a ser informada posteriormente.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A fiscalização da contratação será exercida pela secretária de Administração ou servidor designado por ela, designada gestora, por um representante da Administração, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

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

12.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.4. Cometer fraude fiscal;

13.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Lagoa da Canoa/AL, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

d. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Lagoa da Canoa, 19 de Julho de 2021.

Joyce Pinheiro Souza

Secretária de Administração



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)



ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOS CRITÉRIOS DA AVAIAÇÃO

1. O programa de computador (software) de gestão administrativa deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
1	O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação;	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
2	O software web deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: <i>Internet Explore, Firefox, Chrome, Safari, Opera</i> ou Microsoft Edge.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
3	Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Servidor de Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux ou Windows.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
4	Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
5	Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no <i>menu</i> dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo <i>login</i> , através do uso de janelas, podendo inclusive: minimizar; restaurar e maximizar.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
6	Controlar as permissões de acesso ao sistema através de gerenciamento de usuários.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
7	Possibilitar ao administrador a desativação e configuração do perfil de qualquer usuário.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
8	Verificar as restrições do usuário ao sistema de gestão não permitindo o acesso caso o mesmo esteja desativado.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
9	Controlar as permissões de acessos por conta de usuário.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
10	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

	de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.		
11	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
12	As validações básicas das informações de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem ser realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF e CNPJ e informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
13	Permitir a navegação dos campos do formulário através do pressionamento da tecla Enter e Tab.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
14	Disponibilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
15	Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo o formato PDF – Portable Document File.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
16	Permitir a assinatura eletrônica dos documentos com QRCode e Código de Autenticidade que permita garantir a autenticidade e atestar a sua integridade.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
17	Módulo público, acessível através de sítio eletrônico oficial, para verificação de autenticidade dos documentos assinados eletronicamente, com acesso irrestrito, sem necessidade de identificação do interessado.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()

2. Especificações técnicas obrigatórias à finalidade do sistema de gestão administrativa, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento de processo administrativo decorrente da execução da despesa pública visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, possibilitando a elaboração de peças (expedientes) que compõem o referido processo, registrando e documentando todas as suas fases desde a motivação até o pagamento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
1	Possuir módulo para definição do fluxo de trabalho (workflow), específico, de acordo com o perfil de cada despesa: o tipo da despesa (compras; serviço comum; serviço de engenharia ou obra; diária; ajuda financeira; outras despesas que não se submetem ao tratamento tradicional e despesas de exercícios anteriores); a fundamentação da contratação (contração direta ou licitação) e a situação do contrato (formalização ou execução).	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
2	Possuir módulo de controle que não permite que um procedimento administrativo (ato administrativo) vinculado ao fluxo de trabalho (workflow) seja iniciado sem que o anterior tenha sido concluído.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

3	Possuir módulo para o controle do estágio da requisição, procedimento administrativo em que são requeridos à Setorial de Almoxarifado o suprimento de “coisas” ou “prestação de serviços”.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
4	Possuir módulo para o controle do estágio do suprimento, procedimento administrativo em que a Setorial de Almoxarifado verifica a possibilidade atender à requisição cujo objeto são “coisas” existentes em estoque ou serviços contratados executados parceladamente.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
5	Possuir módulo para controle do estágio da classificação do perfil da despesa, procedimento administrativo em que a Setorial de Compras e Serviços define o tipo da despesa; a fundamentação; e a fase do processo administrativo comprobatório da despesa pública a ser adotada, quando o suprimento não for atendido pela Setorial de Almoxarifado.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
6	Possuir módulo para o controle do estágio da motivação da despesa, ato administrativo em que é formalizada a “exposição de motivos” que tem por finalidade caracterizar o objeto pretendido e justificar a necessidade do gasto a ser despendido.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
7	Possuir módulo para o suporte e monitoramento da elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
8	Possuir módulo para o suporte e monitoramento da elaboração do TR – Termo de Referência.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
9	Possuir módulo para o controle do estágio da pesquisa de mercado, procedimento administrativo em que se coleta, no mínimo, três propostas de preços entre empresas do ramo pertinente ao objeto. Devendo haver vinculação entre o valor indicado nas propostas e o objeto que será efetivamente contratado. Devendo também permitir a justificativa da ausência de pesquisa mercadológica quando esta não for possível.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
10	Possuir módulo para a elaboração do mapa comparativo de preços cuja finalidade é definir a proposta mais vantajosa para a aquisição de bens e serviços quando o critério de julgamento for o menor preço.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
11	Possuir módulo para o controle do estágio da autorização, procedimento administrativo em que a autoridade superior, na condição de <i>Ordenador de Despesa</i> , manifesta a sua concordância com a continuidade do pleito e autoriza a abertura de processo administrativo com vistas a documentar todos os demais atos necessários à legalidade e comprovação da realização da despesa pública.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
12	Possuir módulo para o controle do estágio da verificação orçamentária, procedimento administrativo em que a Setorial Contábil indica os recursos orçamentários, em forma de programas, ações e metas e, os recursos financeiros a serem utilizados na realização do pagamento, todos, consignados na lei orçamentária anual, além da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e da declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

13	Possuir módulo para a gestão do cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e locadores.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
14	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo do registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços e a consequente emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
15	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo da gestão da especificação de materiais e serviços, que é a tarefa de manter base de conhecimento universal com a especificação de materiais e serviços padronizadas de acordo com as NBRs específicas.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
16	Possuir módulo para a definição do preço de referência para subsidiar os editais de licitação na modalidade pregão, quando o preço de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
17	Possuir módulo para o controle do estágio da fundamentação da contratação, procedimento administrativo em que a Comissão Permanente de Licitação, com fundamento no <i>Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos</i> , indica a formalidade que deve ser adotada, “contratação direta” ou “licitação”, determinando a necessidade da utilização de “termo de contrato” ou permitindo a sua substituição por “instrumento equivalente”.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
18	Possuir módulo para o controle do estágio da instrução da contratação direta, procedimento administrativo em que se instrui os processos de dispensa ou de inexigibilidade com a razão da escolha do fornecedor ou executante e a justificativa do preço; a ratificação da autoridade superior e o extrato resumido para publicação na imprensa oficial.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
19	Possuir módulo para o controle do estágio da estimativa da contratação, procedimento administrativo em que é feita a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação do preço médio do objeto, com apresentação da memória de cálculo, para fins de subsidiar a escolha da modalidade pertinente a ser adotada tendo em vista o valor estimado da contratação.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
20	Possuir módulo para controle do estágio da aprovação jurídica, procedimento administrativo por meio do qual a assessoria jurídica competente previamente examina e aprova a minuta do edital e/ou o instrumento contratual.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
21	Possuir módulo para o controle do estágio da licitação, procedimento administrativo em que é realizado o certame na modalidade competente, a publicidade de todos os atos e a disponibilidade de acesso a informação pública, através de endereço eletrônico específico, de todos as peças que o compõe, dentre eles todas as peças de instrução, entre elas a peças produzidas antes do procedimento licitatório, passando pela realização do certame, finalizando com a homologação e adjudicação do objeto licitado ao(s) vencedor(es).	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
22	Possuir módulo para gerenciamento dos pregões presenciais realizados no âmbito do órgão e a gestão do próprio pregão presencial desde a publicidade dos atos até a adjudicação do objeto licitado ao seu respectivo vencedor.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
23	Possuir módulo para controle do estágio da formalização contratual, procedimento administrativo em que as partes celebram o pacto	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

	assinando o instrumento contratual e se procede a publicação do extrato resumido na imprensa oficial, ato essencial para a eficácia do pacto firmado entre as partes, iniciando a vigência dos direitos e obrigações assumidas.		
24	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo da gestão de Contratos Temporários de Excepcional Interesse Público, com a respectiva materialização dos instrumentos contratuais respectivos.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
25	Possuir módulo para a gestão dos contratos de locação de imóveis com fundamento na Lei Nº 8.666/93, art. 24, inciso X.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
26	Possuir módulo para emissão de relatório, semanal, automático e involuntário, alertando os setores indicados, através dos respectivos endereços de correio eletrônico, com antecedência de dias, configurável, quanto aos contratos e convênios vincendos, indicado o dia exato em que expira a respectiva vigência	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
27	Possuir módulo de exportação de informações coletadas, especificamente, para atender ao Sistema de Controle Externo exercido pelos Tribunais de Contas através de sistema informatizado, relativo aos contratos; convênios; aditivos e licitações, observando o layout e formato de dados pré-definidos pelo respectivo órgão fiscalizador.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
28	Possuir módulo para controle do estágio da execução contratual, procedimento em que se materializa o ato administrativo, em forma de "autorização de compra" ou "ordem de execução de serviço" que é a autorização do "contratante" para o início da execução do objeto do contrato, seja a aquisição de bens ou a execução de serviços ou obra de engenharia.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
29	Possuir módulo para o gerenciamento e controle da execução dos contratos de locação de bens móveis (automóveis, máquinas e equipamentos) e imóveis.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
30	Possuir módulo para controle do estágio do recebimento do objeto, procedimento administrativo que visa documentar a aceitação da execução contratual, total ou em parte, do objeto contratado. Atestando o seu recebimento provisório e/ou definitivo e consequente emissão de Termo Detalhado com os itens recebidos ou etapas executadas.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
31	Possuir módulo para controle do estágio da gestão do almoxarifado, procedimento administrativo em que se registra as cargas e descargas das "coisas" armazenadas em local específico e próprio para a fiel guarda e conservação das mesmas; as respectivas destinações finais e a posição do inventário.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
32	Possuir módulo para controle do estágio da incorporação patrimonial, procedimento administrativo que trata do conjunto de tarefas relacionadas ao controle e ao registro dos bens que constituem o patrimônio econômico ou administrativo do município.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
33	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo do gerenciamento de abastecimento da frota de veículos e máquinas pertencentes ao patrimônio.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
34	Possuir módulo para controle do estágio da regularidade fiscal, procedimento administrativo que visa atestar a regularidade dos titulares de créditos oriundos de despesas liquidadas, perante as	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

	fazendas municipal, estadual, federal, seguridade social e trabalhista além de outras assumidas em razão de exigência editalícia.		
35	Possuir módulo para controle do estágio do gerenciamento do recibo, procedimento administrativo da elaboração do comprovante de pagamento por quitação de créditos de terceiros com a correta aplicação das normas compulsórias que colocam o ente público na condição de substituto tributário procedendo a retenção dos impostos e contribuições incidentes e a determinação do valor líquido a ser pago.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
36	Possuir módulo para controle do estágio da revisão processual, procedimento administrativo em que a Setorial de Controle Interno procede a revisão de todos os atos até então praticados, com a finalidade de identificar possíveis vícios e/ou desvios de conduta; solicitar diligências; emitir despachos; propor saneamento de falhas ou certificar a regular observância às normas e às leis.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
37	Possuir módulo para controle do estágio da realização pagamento, procedimento administrativo que visa documentar a quitação do débito registrando: a data da autorização do pagamento; a data do efetivo pagamento; o banco; a agência; a conta corrente; o valor debitado e a fonte de recurso.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
38	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo da concessão de diárias a servidores e colaboradores quando fora do município em objeto de serviço com a concomitante expedição das respectivas peças processuais e diplomas legais.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
39	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo do registro de diárias concedidas ao Ordenador da Despesa, não permitindo que peças de autoria do mesmo sejam datadas em dias que coincidam com a sua ausência no órgão.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
40	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo da concessão de benefício eventual em forma de ajuda financeira a munícipes carentes com a concomitante expedição dos respectivos diplomas legais.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
41	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo e gestão do programa aluguel social.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
42	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo e gestão do plano de contratações anual.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()
43	Possuir módulo para controle do procedimento administrativo e gestão e acompanhamento público de obras.	OBRIGATÓRIO	SIM () NÃO ()



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

ANEXO II

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **COOPERATIVA**, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007...);
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 2021.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

ANEXO III

(modelo de)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da empresa licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, **foi elaborada** de maneira independente pela empresa **(Nome da empresa Licitante)**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Setor de Licitações do município de Lagoa da Canoa - Alagoas, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade, ____ de _____ de 2021.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)



ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021

Processo Administrativo nº XXX/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021

MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, com Sede Administrativa na Praça Ver. Benício Alves de Oliveira, s/n, Centro, cidade de Lagoa da Canoa/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.207.551/0001-00, neste ato representado pela Prefeita do Município, Senhora **TAINÁ CORRÊA DE SÁ LUCIO DA SILVA**, brasileira, alagoana, portadora da cédula de identidade nº 1434850 SSP/AL, inscrita no CPF sob nº 986.518.034-00, residente e domiciliada nesta Cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº.---/2021, Processo Administrativo nº ---/2021, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto Municipal nº 3051, de 08 de junho de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE xx**, especificado(s) no(s) Item(ns) de nº (...) do Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº. ---/2021, que é parte integrante da Ata, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:						
CNPJ:		Telefone:		e-mail:		
Endereço:						
Item	Quant. Licitada	Descrição do Item	Marca	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01					(duas casas decimais)	(duas casas decimais)
02						
TOTAL GERAL						



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

3. DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

- 3.1. O órgão gerenciador da Ata é a PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA/AL.
- 3.2. São Órgãos Participantes:
 - 3.2.1. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;
 - 3.2.2. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;
 - 3.2.3. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;
 - 3.2.4. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;
 - 3.2.5. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;
 - 3.2.6. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;
 - 3.2.7. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;
 - 3.2.8. Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX;

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A Ata, durante sua validade não poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, por não ser de interesse da Administração.

5. VALIDADE DA ATA

- 5.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, não podendo ser prorrogado.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea d do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de sanção.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

- 6.3.1. Havendo diversos fornecedores classificados registrados na Ata, a ordem de classificação dos que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 6.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de sanção se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.6.1. Descumprir as condições da Ata;
- 6.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.
- 6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.8.1. Por razão de interesse público; ou
- 6.8.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. O descumprimento do pactuado na Ata enseja a aplicação das sanções estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.2. Caberá ao Órgão Gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 7.3. Caberá ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador, inclusive aquelas previstas no art. 20 do Decreto Federal nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para o cancelamento do registro do fornecedor.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais da aquisição – prazo de entrega e critérios de aceitação do objeto, obrigações da Contratante e da Contratada, subcontratação, alteração subjetiva, acompanhamento e fiscalização do contrato, pagamento e reajuste, garantia de execução e sanções administrativas, encontram-se definidas no Termo de Referência.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor(es) e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Lagoa da Canoa - Alagoas, --- de ----- de 2021.

MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
Órgão Gerenciador
TAINÁ CORRÊA DE SÁ LUCIO DA SILVA
Prefeita

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

RG [...]

CPF [...]



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ---/2021

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA/AL E A EMPRESA ----- PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL**, com Sede Administrativa na Praça Ver. Benício Alves de Oliveira, s/n, Centro, cidade de Lagoa da Canoa/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.207.551/0001-00, neste ato representado pela Prefeita do Município, Senhora **TAINÁ CORRÊA DE SÁ LUCIO DA SILVA**, brasileira, alagoana, portadora da cédula de identidade nº 1434850 SSP/AL, inscrita no CPF sob nº 986.518.034-00, residente e domiciliada nesta Cidade;

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

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

As **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/(20...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do Termo de Contrato é a contratação do(s) serviço(s) de(...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

Item	Quant.	Descrição do Item	Unidade de Medida	Local de Execução	Horário ou Período	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						(duas casas decimais)	(duas casas decimais)
02							



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 2.1. O valor mensal do Termo de Contrato é de R\$ (...) (...por extenso), perfazendo o valor global de R\$ (...) (...por extenso).
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2021, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XXX.XXXX.XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

ELEMENTO DE DESPESA

X.X.X.X.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

X.X.X.X.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 5.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 6.1. As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

7. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. As regras acerca dos requisitos da contratação, modelo de execução do objeto, gestão do contrato e critérios de mediação e pagamento, materiais a serem disponibilizados e recebimento e aceitação do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.
- 7.2. A contratação tem prazo de execução de (...) (...dias/meses...), contados do efetivo recebimento da Ordem de Serviço, e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:
- 7.2.1. (...) – (...início e conclusão...);
- 7.2.2. (...) – (...início e conclusão...);
- 7.2.3. (...) – (...início e conclusão...);

8. CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. As regras acerca do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

9. CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. As regras acerca das obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

10. CLÁUSULA ONZE – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11. CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato.

12. CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

- 12.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Termo de Contrato;
- 12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA QUATORZE – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA QUINZE – DAS ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

15. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DEZESSETE – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Feira Grande/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Lagoa da Canoa - Alagoas, -- de ----- de 2021.

MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
Contratante
TAINÁ CORRÊA DE SÁ LUCIO DA SILVA
Prefeita



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07190014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (BB nº 897843)

SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]

Interveniente

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Secretário(a)

EMPRESA [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]

Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]