



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL - Licitação**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00022/2021**

**LICITAÇÃO Nº. 00005/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO**

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

RUA PRESIDENTE JOÃO PESSOA , 386 - CENTRO - ALHANDRA - PB.

CEP: 58320-000 - Tel.: (83) 3256-1078.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.778.318/0001-00, doravante **denominado simplesmente ORC**, e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 09:00 horas do dia 16 de Março de 2021 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00005/2021, tipo menor preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando o Registro de Preços para: Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATATE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e externos.

**1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATATE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento, gestão eletrônica, Portais institucional e da Transparência ativa e passiva com monitoramento e sistema de administração e controle de contratos/licitações.

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa de quantidades a serem contratadas pelo ORC. O presente certame objetiva selecionar a proposta mais vantajosa visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras.

1.3.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.4.Os preços registrados neste procedimento, terão a validade de 12(doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, e a execução do objeto ora licitado será de acordo com as necessidades do ORC no referido período.

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATATE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e externos –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à

maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.6.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

## **2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro até as 09:00 horas do dia 16 de Março de 2021, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.

2.3.Qualquer pessoa – cidadão ou licitante – poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.4.Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerado da data em que foi devidamente recebido o pedido.

2.5.A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:

2.5.1.Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Presidente João Pessoa, 66 - Centro – Alhandra - PB.

## **3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO**

3.1.Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – HABILITAÇÃO;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5.ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

3.2.A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1.Junto ao Pregoeiro: gratuitamente; e

3.2.2.Pelos sites: <http://www.famup.com.br/>; <https://tce.pb.gov.br/>.

## **4.0.DO SUPORTE LEGAL**

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

## **5.0.DO PRAZO E DOTAÇÃO**

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência<sup>1</sup>, anexo a este instrumento.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

5.4.A vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto licitado.

5.5.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos Próprios do Município de Alhandra: 02.002 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.2021.2031 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração 3390.39.00.001 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Ordinários 02.005 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.1039.2013 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE 3390.39.00.111 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Ordinários 12.361.1039.2014 Manutenção das Atividades de Ensino Fundamental – FUNDEB–40 3390.39.00.113 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUNDEB 12.361.1039.2160 Manutenção das Atividades

do Ensino Fundamental – QSE 3390.39.00.120 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos QSE 02.007 SECRETARIA DE SAÚDE 10.301.2020.2091 Manutenção das Atividades ADM. da Secretaria de Saúde 3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS 3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS 10.301.3004.2078 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica de Saúde 3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS 3390.39.00.213 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS–PB 3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS 10.302.1025.2088 Manut. Atenção de Média e Alta Complexidade – MAC 3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS 3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS .

5.6.Quando a validade da Ata de Registro de Preço ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

## **6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

6.2.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.3.Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Pregoeiro - Thiago da Silveira Martins. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

6.5.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto ao Pregoeiro, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.6.É vedada à participação em consórcio.

## **7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

7.1.O licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1.Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2.Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese de procuração seja particular **deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário.**

7.2.3.O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3.Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

7.4.A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, o Pregoeiro receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5.No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1.Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III; e

7.5.2. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06:

7.5.2.1. O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6. Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1 e 7.5.2 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

## **8.0.DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
 PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00005/2021  
 NOME PROPONENTE  
 ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos – Anexo I –, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente item cotado: discriminação e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicação em contrário está sujeita a correção observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

8.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

8.5. Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.

8.6. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.

8.7. No caso de alteração necessária da proposta feita pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrente exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

8.8. A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.

8.9. É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.

8.10. Nas licitações para aquisição de mercadorias o participante indicará a origem dos produtos ofertados. A eventual falta da referida indicação não desclassificará o licitante.

8.11. Será desclassificada a proposta que deixar de atender as disposições deste instrumento.

## **9.0.DA HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

#### 9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.2.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante.

9.2.3.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Estas exigências não se aplicam ao licitante que, quando da etapa de credenciamento no certame, já tenha apresentado de forma regular nos termos do presente instrumento convocatório, a referida documentação solicitada neste subitem.

9.2.4.Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

9.2.6.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

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

9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal – Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter–se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo – Anexo II.

9.2.9.Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

9.2.10.Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2.11.Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da Lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado acompanhado pela certidão de regularidade profissional (CRP/CRC) e documento profissional do contador, e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante.

9.4.A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

#### 10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1.Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente item.

10.2.Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, §2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3. Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4. Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5. Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

10.5.3. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6. Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7. A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **11.0. DA ORDEM DOS TRABALHOS**

11.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

11.2. Declarada aberta à sessão pública pelo Pregoeiro, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3. O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5. O Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6. Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.7. Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada item cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8. Não havendo para cada item licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

11.10. Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente item cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do

proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14.Os licitantes que aceitarem cotar seus itens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, serão devidamente relacionados na Ata de Registro de Preços na forma de anexo, objetivando a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, nas hipóteses previstas na norma vigente. Se houver mais de um licitante nesta situação, a classificação se dará segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

11.15.Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.16.Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.16.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.16.2.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.16.3.A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.17.Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes Proposta de Preços e Documentação que forem abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e anexados aos autos do processo. No mesmo contexto, o envelope Documentação, ainda lacrado, do licitante desclassificado ou que não logrou êxito na etapa competitiva que não for retirado por seu representante legal no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data de homologação do presente certame, será sumariamente destruído.

## **12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

12.1.Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo item relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

12.1.1.Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do item.

12.2.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente.

## **13.0.DOS RECURSOS**

13.1.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei 10.520/02.

13.2.O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3.A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4.Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5.O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Presidente João Pessoa, 66 - Centro – Alhandra - PB.

## **14.0.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

14.1.Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

14.2.A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo Pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

## **15.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1.Homologada a licitação pela autoridade superior do ORC, será formalizada a correspondente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constarão os preços a serem praticados para os correspondentes itens, os órgãos integrantes e respectivos fornecedores, com características de compromisso dos mesmos, se convocados, virem celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e propostas apresentadas.

15.2.A convocação para assinatura da referida Ata será feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias consecutivos, prorrogáveis por igual período, quando durante o seu transcurso for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo devidamente justificado. Colhidas as assinaturas, deverá ser publicado o seu extrato na imprensa oficial.

15.3.Caso o fornecedor primeiro colocado, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste instrumento, serão convocados os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, mantido o preço do primeiro classificado no certame. O fornecedor com preço registrado, passará a ser denominado Detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

15.4.Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas seguintes hipóteses:

15.4.1.O registro do fornecedor for cancelado em decorrência de:

15.4.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços;

15.4.1.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ORC, sem justificativa aceitável;

15.4.1.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

15.4.1.4.Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do Art. 87 da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º da Lei 10.520/02.

15.4.2.O cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

15.4.2.1.Por razão de interesse público; ou

15.4.2.2.A pedido do fornecedor.

15.5.Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado item, poderá o ORC proceder à nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

15.6.Serão registrados na Ata:

15.6.1.Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; e

15.6.2.Na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. O referido anexo consiste na correspondente Ata de realização da sessão pública desta licitação.

15.6.3.A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.7.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

15.8.A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.9.Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da Ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

15.10.A referida Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15.11.As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ORC.

## **16.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA**

16.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do ORC, através do Prefeitura Municipal de Alhandra, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

16.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para os respectivos itens registrados, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

## **17.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:



17.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

17.1.2.Por órgãos ou entidades da administração pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador:

17.1.2.1.Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

17.1.2.2.Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

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

17.1.2.4.O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, à metade do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

17.1.2.5.Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

17.1.2.6.Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

## **18.0.DA CONTRATAÇÃO**

18.1.As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio do respectivo Contrato.

18.2.O prazo para retirada do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

18.3.O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

18.4.Não atendendo à convocação para retirar o Contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

18.5.É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

18.6.O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, quando for o caso, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

18.7.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

18.8.A supressão do item registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

## **19.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2.As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

19.3.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela

inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

19.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

19.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

## **20.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

20.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, à disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

## **21.0.DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

21.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

21.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

21.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## **22.0.DO REAJUSTAMENTO**

22.1. Preços registrados - revisão:

22.1.1. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

22.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.1.3. Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

22.1.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.1.4. O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

22.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

22.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.2. Preços contratados – reajuste:

22.2.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

22.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.2.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### **23.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

23.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

23.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.4. Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

23.5. O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução da contratação, cientificando devidamente o Contratado.

23.6. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.


23.7. Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

23.8. Este instrumento convocatório e todos os seus elementos constitutivos, estão disponibilizados em meio magnético, podendo ser obtidos junto à Pregoeira, observados os procedimentos definidos pelo ORC.

23.9. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação da Pregoeira, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.10. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Alhandra.

Alhandra - PB, 04 de Fevereiro de 2021.

  
 THIAGO DA SILVEIRA MARTINS  
 Pregoeiro Oficial



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATANTE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento, gestão eletrônica, Portais institucional e da Transparência ativa e passiva com monitoramento e sistema de administração e controle de contratos/licitações.

**2.0. DA JUSTIFICATIVA E RESULTADOS**

**2.1 JUSTIFICATIVA**

O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal, na área de tecnologia da informação, para administração deste Poder Executivo e Órgãos da Administração Direta e Indireta, no tocante a prover recursos de sistemas, portais, melhorias no atendimento aos cidadãos, implantação de protocolo eletrônico, controle e gerenciamento do uso das atividades, mensurando todos os índices de eficiência, engajamento, qualidade dos setores e dos usuários da solução. Enfim objetiva-se a transformação digital das rotinas administrativas eliminando o uso de papel busca-se ter melhor produtividade e eficácia nos resultados a serem obtidos, bem como melhorar o atendimento na íntegra as exigências da Lei nº 12.527/2011(LAI) e aos órgãos de controle CGU (Controladoria Geral da União), TCE (Tribunal de Contas do Estado) e MPF (Ministério Público Federal). Notadamente esta Prefeitura tem como objetivo obter a nota máxima nos rankings dos órgãos de controle supracitados.

Com a implantação das soluções requeridas, teremos reduções substanciais dos custos financeiros e operacionais, decorrentes do uso de papel, impressoras, toners, tintas e demais e diversos materiais de expedientes, além de reduzir o tempo gasto com os trâmites burocráticos dos processos internos documentais solicitados internamente e externamente.

Ainda mais, teremos um mapa completo da eficiência de todos os setores e servidores, bem como painéis de gestão para o suporte a decisão que farão nossa Administração dar um salto sem precedente na qualidade da comunicação interna, diminuição da burocracia e principalmente melhorias nos atendimentos prestados aos cidadãos.

Finalmente, teremos condições de fornecer a sociedade e órgãos de controle portais de transparência e institucional com tecnologia superior, gerando facilidade de acesso a informações relevantes e obtendo melhores posicionamentos nos rankings de transparência.

Os serviços constantes neste termo de referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do art. 1, da Lei n 10.520/2002. A Formação de Registro de Preços é conveniente em atenção aos princípios da padronização, da eficiência, isonomia e da economicidade, objetivando em selecionar a proposta mais vantajosa.

**2.2 DOS OBJETIVOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Transparência, Economicidade, Eficiência, Impessoalidade, Legalidade e Publicidade;

Trazer facilidades ao cidadão, que poderá fazer requisições, encaminhar e acompanhar solicitações, acessar serviços da Prefeitura pela Internet, eliminando tempo de deslocamentos e de espera em filas;

Permitir que processos possam ser criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo de papel, impressão, reduzindo o tempo de tramitação e análise, gerando assim alta economia Município e criando uma nova cultura com o uso de processos “nato-digitais”;

Adotar conceitos inovadores e disruptivos de “Prefeitura digital, sem papel e transparente”;

Potencializar a eficiência dos setores e servidores, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

Promover uma forte automação, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade;

Prover capacidade de gestão imediata com dashboards e indicadores;

Agilidade na tomada de decisão dos executivos de governo com base em painéis de gestão dando visibilidade de setores e usuários mais ou menos produtivos;

Economia mínima de 70% em relação ao custo incorrido, no exercício anterior ou nos últimos 12 meses, direto e indireto com o uso do papel e seus insumos;

Facilitar a rastreabilidade e a localização dos processos administrativos que tramitam na Prefeitura e órgãos vinculados;

Aproximar ainda mais o cidadão da gestão do Município, ampliando sua capacidade e qualidade de atendimentos à sociedade e reduzindo de forma significativa e sustentável os custos desses processos;

Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;

Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;

### **3.0. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa vencedora do certame deverá implantar os serviços contratados no prazo de até 20 (Vinte) dias contados a partir do início dos serviços observados os critérios de eficiência e prioridade em prol do atendimento de qualidade dos serviços de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal.

### **4.0. DA CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1. Implantação**

4.1.1. Ativação, implantação e treinamento – Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação e implantação da plataforma com o devido treinamento aos usuários finais.

#### **4.2. Serviços mensais**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2.1. Licenciamento, Suporte e Atualizações – Direito de uso dos softwares e portais mensal para usuários da Prefeitura e população, suporte para atendimento e atualização sem custo adicional.

## **5.0. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo para execução dos serviços será de 12(doze) meses, prorrogável, nos termos do art.57, inciso II da Lei n. 8.666/93.

## **6.0. DAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

6.1. Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

6.2. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

6.3. Servidor de aplicação e banco de dados: Arquitetura distribuída e Data Center certificado e localizado no território nacional.

6.4. Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:

6.4.1. Até 2 horas - tempo para primeira resposta;

6.4.2. Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;

6.4.3. Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado; 6.5. Cópia de segurança automatizada (backups) sem necessidade de ação por parte da Contratante e de responsabilidade da Licitante.

6.6. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;

6.7. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de CANCELAR o cadastro para quem recebe;

6.8. Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.

6.9. Possui possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa.

## **7.0. DA DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**

O licitante vencedor deverá fornecer todas as licenças de uso dos sistemas, módulos requeridos e portais, com as devidas conexões aos sistemas e funcionalidades caso aplicável e existente como segue.

Sistema em CLOUD: Toda a solução deverá funcionar ambiente nuvem, ou seja, não é necessário nenhum investimento excessivo por parte do CONTRATANTE em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Basta somente dispor de uma conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

7.1. Módulos Processo Administrativo, Circular, Memorando, Protocolo Eletrônico, Ofício Eletrônico, Ouvidoria Digital, Pedido E-SIC

7.1.2 Modularização



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.1.2.1. A plataforma deverá ter o funcionamento dividido em módulos, de modo a retratar a realidade operacional dos órgãos e secretarias da CONTRATANTE, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;

7.1.2.2. Os módulos poderão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.

7.1.2.3. Todos os módulos deverão utilizar sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.

7.1.2.4. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;

7.1.2.5. Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só será possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso.

7.1.2.6. Layout de impressão dos documentos de acordo com fonte padrão e cores do CONTRATANTE.

### **7.1.3. Módulos e Funcionalidades Mínimas Requeridas**

#### **7.1.3.1 Memorando**

- Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna;
- Permitirá troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;
- Possibilitará o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário terão acesso ao documento e seus despachos e anexos.
- Permitirá a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
- Possibilitará anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

#### **7.1.3.2 Circular**

- Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
- Possibilitará a consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.
- Possibilitará respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular poderão visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a poderão visualizar).
- Possibilitará anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
- Possibilitará incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
- Possibilitará arquivar a circular recebida e parar de acompanhar: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
- Possibilitará o encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
- Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.
- Permitirá definir uma data para auto-arquivamento da Circular;
- Permitirá marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.

#### **7.1.3.3 Ouvidoria Digital**

- Também chamado de Manifestação, serão atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização
- Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitará o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permitirá acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
- Permitirá o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- A lista de assuntos será pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) será mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registrará a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessará diretamente o histórico ou documento específico, tendo a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continuará em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- Todos os usuários que estiverem em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Possibilitará a avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10
- Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados e haverá a listagem de quem acessar, de qual setor e quando.
- Possibilitará o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
- Possibilitará a ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial poderá ver os dados do requerente e suas respostas - tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não será necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
- Possibilitará a escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só será aceito demandas anônimas presencialmente;
- Possibilitará a organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
- Integração com e-mail, não será necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente estiver envolvido.
- Possibilitará a organização por assunto e sub-assunto.
- Possibilitará a ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
- Possibilitará filtrar entrada de solicitações por cidade, associada à categoria de uso do que estiver prestes a ser explanado/redigido na solicitação.

#### **7.1.3.4 Protocolo Eletrônico**

- Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitará o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permitirá acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- Permitirá o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- A lista de assuntos será pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registrará a identificação do usuário/data que promover qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessará diretamente o histórico ou documento específico, tendo a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continuará em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- Configuração dos assuntos.
- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- Todos os usuários que estiverem em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuírem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
- Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados e haverá a listagem de quem acessar, de qual setor e quando.
- Possibilitará o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
- Possibilitará a ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal,
- Sigiloso (onde somente o setor inicial poderá ver os dados do requerente) e Anônimo, onde não será necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

#### **7.1.3.5 Pedido Lei de Acesso à Informação**

- Possibilitará os recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
- As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
- Possibilitará resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
- Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações;
- Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- Possibilitará a categorização das demandas por assunto;
- Possibilitará a divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade.

#### **7.1.3.6 Ofício Eletrônico**

- Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
- O documento será gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitará enviar automaticamente o Ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação "Enviar por e-mail", com a outra parte recebendo o conteúdo do Ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico;
- Possibilitará receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
- Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
- Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- O destinatário não precisará ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado em Contatos;
- Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
- Possibilitará a geração de QR-Code para cada ofício enviado.

**7.1.3.7 Processo Administrativo**

- Possibilitará a criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal;
- Permitirá a criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação;
- Possibilitará a configuração para cada processo aceitar somente um objeto ou diversos;
- Criação do processo, encaminhamentos e respostas;
- Possibilitará a configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido;
- Possibilitará ao processo administrativo ser o fluxo estrutural na tramitação, ou seja, diversos documentos acessórios poderão ser "incluídos" na linha do tempo do processo;
- Anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;
- Possibilitará a inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo;
- Possibilitará a visualização em modo cronológico, ou seja, todos os documentos incluídos na árvore do processo poderão ser visualizados abertos como forma de abrir o histórico;
- Possibilitará a geração da Árvore do processo, onde será possível fazer a exportação de um único arquivo PDF onde as informações do processo estiverem concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico.
- Possibilitará a colocação de informações no rodapé para fácil identificação dos conteúdos;
- Possibilitará expor as assinaturas digitais nos atos do processo (quando disponível);
- Possibilitará a configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo (Termo de abertura);
- Possibilitará a configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
- Possibilitará a configuração da visibilidade para o ente externo acessar, quando o processo estiver pronto para ser visualizado, o acesso externo poderá ser liberado ou restrito a partir de um despacho com opção específica;
- Possibilitará utilizar outros documentos como base para abertura de um processo administrativo, criando assim um elo entre eles;
- Possibilitará a geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto, geral para a organização, manual;
- Possibilitará a configuração de numeração do processo a partir de padrão customizado a ser utilizado pela entidade;
- Colocação de campos personalizados na abertura do processo, configuração inicial;
- Possibilitará a utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitará a inserção de prazos dentro dos processos administrativos;
- Possibilitará gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base;
- Possibilitará poder restringir a abertura e tramitação de Proc. Administrativos por setor;
- Possibilitará a configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, onde somente o último setor a receber a demanda poderá movimentá-lo;
- Possibilitará baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- Possibilitará solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos.

#### **7.1.4 Segurança Métodos de acesso**

O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.

Usuários irão poder recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

Contatos externos poderão se cadastrar e recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. Contatos também irão poder utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.

#### **7.1.5 Acesso à plataforma**

##### **7.1.5.1 Acesso interno**

A parte interna da plataforma será acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro.

O usuário administrador terá acesso a todas as funcionalidades da plataforma e será permitido cadastrar setores e usuários em toda a organização.

Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada.

Possibilitará a customização de quais usuários ou setores acessarão quais módulos, existindo a alternativa de restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação.

O cadastro de novos usuários será feito por responsáveis diretos do seu setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão.

O cadastro do usuário irá conter as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Senha (de uso pessoal) e Foto.

Os usuários poderão editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha.

A foto, caso presente, será visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Um administrador do sistema poderá alterar o setor que



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

um usuário trabalha (A partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).

Não será possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.

Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários

Master: Poderá acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização.

Administrador: Acessará somente documentos do seu setor, porém, poderá gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização.

Nível 1: Poderá movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Poderá também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.

Nível 2: Somente movimentará documentos do setor atual.

Nível 3: Somente visualizará documentos do setor atual.

#### **7.1.5.2 Acesso externo (workplace)**

A parte externa da plataforma poderá ser acessada por contatos externos da Organização.

Possibilitará o login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social;

Os cadastros de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.

Possibilitará a abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação será somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não será vinculado.

As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;

O login social poderá acessar uma conta preexistente, caso o e-mail seja o mesmo.

Mediante este cadastro, será possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;

Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;

Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;

Anexo de novos arquivos;

Possibilitará a criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não faria parte do banco de cadastros. Tal pessoa receberá, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, será gerada automaticamente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **7.1.6 Estruturação das informações**

A plataforma será organizada hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a Organização Setorial da Entidade.

Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso a demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).

Usuários nível 1 presentes em setores onde o mesmo possua subsetores poderão trocar de setor e ter acesso às demandas de sua árvore;

As demandas no sistema serão multi-setor, ou seja, cada setor envolvido poderá tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolverem e arquivarem a solicitação.

Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code.

O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

Todos os acessos aos documentos e seus despachos serão registrados e ficarão disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade existente para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.

Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.

Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecerão todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.

Documentos sempre estarão associados à setores e usuários terão a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal".

### **7.1.7 Requisitos Gerais da Solução**

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos descritos e no uso geral do sistema.

Hierarquia de Órgãos e Canais de Comunicação(ramais)

- Organograma dinâmico que será criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
- Não haverá limite de setores filhos, ou seja, poderão ser cadastrados setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
- Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
- Lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários.
- Possibilitará a incorporação do organograma no site oficial da Organização.
- Identificação visual dos setores e usuários online.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Gestão de Prazos**

- Possibilitará a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
- Possibilitará a visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
- Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

**Status de Documentos e Percepção Visual**

- Prazos: Cor específica 1(prazo confortável), Cor específica 2 (prazo se aproximando), Cor específica 3 (prazo vencido ação necessária).
- Situação de leitura:
- Identificação visual de não lido pelo setor (Será um documento ainda não acessado por ninguém do setor).
- Identificação visual de não lido (Será quando alguém do setor já tiver acessado o documento, mas o usuário atual ainda não o leu).
- Identificação visual de lido (Significará que o usuário atual já leu o documento).
- Privado: somente o remetente e o destinatário terão acesso ao documento.

**Controle de órgãos e contatos**

- Possibilitará o gerenciamento de contatos internamente na ferramenta;
- Os contatos poderão ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.

**Criação de listas para segmentação de contatos**

- Possibilitará a criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.

**Segmentação de atividades de departamentos e servidores**

- Documentos emitidos serão direcionados a um setor em questão, podendo estar um usuário atribuído ou não.
- Possibilitará a um usuário participar ou deixar de participar de um documento individualmente, deste modo tal demanda não mais aparecerá no Inbox pessoal;

**Rastreabilidade de visualização e leitura**

- Os registros de acesso a cada documento ou demanda serão registrados, para se ter o histórico de quem acessar tal documento e quando;
- Diferenciação do acesso interno (usuário identificado da Organização) e externo (contato que fizer login na área externa da plataforma).

**Central de Atendimento**

- Área externa ao sistema, onde estarão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QRCode.
- Contatos externos terão acesso ao Workplace da Organização para manterem seus dados atualizados, abrir documentos e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.
- Após estar identificado no Workplace, o contato terá a possibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reunirá todos os documentos nos quais ele tiver acesso.

**Rastreabilidade por código ou QRCode**

- Os documentos gerados na plataforma possuirão a funcionalidade de ter um QRcode vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Documentos emitidos e assinados digitalmente também terão a característica de estar acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

#### Notificações Multicanais

- Para cada módulo presente, será possível escolher quais ações gerarão notificações para os envolvidos e em quais canais;
- Os canais disponíveis serão: e-mail, SMS.
- As ações serão: abertura de novo documento, atualização no documento (nova postagem de conteúdo) por parte da Organização, atualização no documento por parte do Atendido/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.
- As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação serão personalizáveis, ou seja, a entidade pode definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;
- As notificações aparecerão em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem tiver lido, por onde passará a demanda, se a mesma for encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
- As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informará aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda for acessado a partir do aviso enviado.
- O sistema também informará se a demanda acessada externamente for via computador ou dispositivo móvel, bem como qual é o Sistema Operacional utilizado para tal.

#### Guarda Segura de Anexos

- Em cada documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos;
- Os anexos enviados aos documentos ficarão hospedados em servidor seguro e não serão acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.
- Registro da quantidade de vezes que o anexo for baixado (número de downloads);
- Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.

#### Suspensão automática de usuário por inatividade

- Possibilitará a desativação automática de cadastro de usuário que for considerado inativo, ou seja, não acessou a plataforma por um longo intervalo.

#### Transparência de dados e ações

- Possibilitará os contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;
- Possibilitará a exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;
- Possibilitará a exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo.

#### Institucionalização Visual da Plataforma

- Cor do tema predominante.
- Fotos para background.
- Brasão/logo.
- Fonte dos documentos impressos.
- Informações de rodapé para documentos impressos.
- Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões.
- Customização do e-mail de boas-vindas para cadastros externos/Central de Atendimento;

#### Georreferenciamento das informações

- Possibilitará a visualização de demandas em modo mapa, quando disponíveis.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Log de acessos e ações para auditoria**

- Usuários administradores poderão consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.

**Sistema de avaliação**

- Em cada postagem por um usuário do sistema, existirá a opção de avaliação anônima por parte do destinatário. Deste modo será possível ter uma visão geral de como os próprios usuários avaliarão o trabalho de seus colegas. Esta opção também estará disponível para requerentes externos, no caso de módulos que suportem esta particularidade (protocolo, ouvidoria).
- A partir das notas recebidas, serão gerados os índices de qualidade por setor.

**Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia**

- Ao enviar ou tramitar um documento, será possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção A/C (aos cuidados de);
- Será possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção 'CC envio em cópia'.

**Assuntos**

- Possibilitará cadastrar, editar ou desativar Assuntos, que serão categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
- Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto.

**Busca avançada**

- Possibilitará a busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, data de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado).

**Contrassenha**

- Possibilitará o uso de contrassenha internamente. Onde quem redigir um documento não será quem assina. Neste caso, o emissor do documento fornecerá uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome.
- Os documentos gerados com esta funcionalidade estarão visualmente identificados para fácil compreensão.
- A contrassenha terá seu uso limitado pelo emissor e poderá ser cancelada antes do final do uso.

**Dupla autenticação**

- Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário.
- Possibilitará a utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessitará estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
- Possibilitará a desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.

**Sistema de marcadores / tags**

- Possibilitará a todos os setores da Organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;
- Os marcadores funcionarão como gavetas virtuais, onde os usuários poderão categorizar e encontrar facilmente documentos;
- Os marcadores do setor ficarão disponíveis somente para usuários daquela pasta;
- A categorização dos documentos por meio de marcadores também só aparecerá para usuários do setor onde a marcação for feita;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitará a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;
- Ao clicar sob um marcador, automaticamente será mostrada a busca e retornado todos os marcadores.

**Editor de texto**

- Possibilitará a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
- Em todos os módulos do sistema estará disponível um corretor ortográfico, que irá destacar visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro.

**Sistema de Menção de documentos, usuários e contatos, via tecla de atalho do teclado**

- Será possível mencionar facilmente outro usuário no sistema por meio da digitação de algum caractere e escolher quem quer marcar.
- Será possível mencionar um contato externo no sistema por meio da digitação de algum caractere e escolher quem marcar;
- Será possível mencionar um documento no sistema por meio da digitação de algum caractere e escolher qual o documento;
- Após marcar e enviar o documento (ou tramitação), caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente jogará para a caixa de entrada e liberará para o setor do usuário;

**Notificações por SMS**

- Possibilitará a configuração de envio de SMS personalizado na abertura, tramitação ou arquivamento total de um documento;
- A mensagem de texto será enviada caso os contatos associados tenham um número de telefone válido em seus cadastros.

**Sistema de assinatura digital no padrão ICPBrasil**

- Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;
- Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);
- Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);
- Possuir suporte a assinaturas em lote;
- Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;
- Assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;
- Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;
- Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;
- Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CADES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.
- Disponibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CADES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.
- Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.
- Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
- Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES do padrão brasileiro de assinatura digital.
- Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
- Fornece para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento.
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;
- Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a Central de Atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
- Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
- Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CADES) através da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados.
- Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos;
- Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;

**Servidor de arquivos online**

- Possibilitará a organização, em interface web, de pastas e subpastas para armazenamento online de arquivos de diversos formatos;
- Possibilitará o upload em lote (arquivos) para uma pasta remota;
- Possibilitará renomear pastas e arquivos online;
- Possibilitará a visualização de lista de arquivos e colunas: tamanho e data de upload;
- Possibilitará a usuários administradores de restringir acesso à determinada pasta somente para usuários de determinados setores. Desta forma, tal pasta e suas sub pastas não poderão ser acessadas internamente por usuários de setores que não estiverem na relação de compartilhamento;
- Possibilitará a exclusão de pastas e arquivos online;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilitará o compartilhamento de pastas por meio de link (interno usuários ou externos empresas, contribuintes ou entidades externas);

**Demandas em modo kanban**

- Possibilitará a organização das demandas em colunas para melhor filtro de informações: Recebido, A fazer, Fazendo, Feito.
- Disponibilidade de arrastar a demanda para a coluna desejada
- Disponibilidade de visualizar as demandas em modo Kanban (metodologia Kanban) bem como criar novos documentos em qualquer etapa do Kanban;

**Acesso à API**

- Possibilitará a abertura e consulta do status e tramitações dos documentos por meio de requisições POST no formato JSON. A ser estudado caso haja necessidade e esteja disponível para implementação.
- O acesso à API será dado por meio de token e código secreto específico; ]
- Possibilitará a restrição de funcionamento da API somente para endereços de IP autorizados;

**Relatórios**

- Relatórios de Produtividade
  - De acordo com a utilização da ferramenta, serão gerados automaticamente indicadores e estes serão apresentados aos gestores, contendo:
    - Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor.
    - Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
    - Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
    - Pode-se escolher quais tipos de documento irão para este indicador.
    - Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente.
    - Esta funcionalidade poderá ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização.
      - Os administradores possuirão acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens. Eficiência, Qualidade e Engajamento.
      - Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
      - Os administradores possuirão acesso à uma página com os dados atuais em formato de tabela dos Indicadores.
      - Relatório de Uso, por setor: Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.
      - Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de usuários cadastrados, número de logins de usuários, número de contatos externos cadastrados, número de logins de contatos externos, número de documento, número de despachos em documentos, quantidade de anexos, tamanho total de anexos enviados para a plataforma, número de SMSs enviados, número de e-mails enviados, número de assinaturas digitais emitidas, número de assinaturas digitais verificadas, número de logins com certificado digital.
      - Listagem de uso do sistema para Gestores: Será possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.
- Relatórios de Economia
  - Geração do cálculo automático de economia ao utilizar a plataforma
  - Possibilidade de acompanhar a economia mês a mês desde o momento que começou a utilizar a plataforma;
    - Possibilidade de acompanhar o número de impressões mensais realizadas por módulo;
    - Geração de números de impressões diárias
    - Possibilidade de acompanhar o número de impressões consolidado;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Possibilidade de acompanhar o número de impressões economizadas mensalmente e por módulo;
- Possibilidade de acompanhar estimativa de economia direta e indireta;
- Possibilidade de acompanhar a economia por módulo, com informações de impressões economizadas, quantidade de anexos, impressões economizadas em anexos e cálculo total da economia do módulo no mês;
- Possibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela Entidade;
- **Monitoramento e Inteligência para Administradores**
  - Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.
  - Auditoria de uso: todas as ações dos usuários serão registradas e com fácil acesso ao Administrador.
  - Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estiverem sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.
- **Relatório de Uso e quadro de acessos**
  - Acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estarão acessando a plataforma;
  - Identificação por cores de usuários que acessarem nos últimos 2 dias, última semana e mais de 30 dias.
  - Gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia, nos últimos 30 dias.
- **Gráficos gerais**
  - Possibilitará a escolha de período para geração dos gráficos;
  - Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Organização;
  - Gráfico demonstrativo de setores que mais participarem de documentos de determinado tipo;
  - Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: Em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolver), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolverem).

#### EAD

- Disponibilizará material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- Deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
- Deve ser integrada nativamente com a plataforma, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
- Deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
- Deve ter integração com a aplicação de forma nativa
- Deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
- Deve possibilitar que o usuário faça uma avaliação final
- Deve possibilitar que o instrutor informe o gabarito
- Deve possibilitar inclusão de certificado
- Deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
- Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7(sete), deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).

#### Assinatura Eletrônica Nativa

- Disponibilidade de assinar documentos gerados pela plataforma e/ou anexos em formato PDF gerando arquivos assinados no formato PAdES



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- "Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão) , estampando em todas as páginas mensagem informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento."
- Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil, mantendo as assinaturas existentes.
- Possibilidade de assinar documentos PDF
- "Assinatura Eletrônica Nativa é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria."
- Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica Nativa no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica Nativa em celulares e dispositivos móveis.
- Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica Nativa ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3).
- Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica Nativa.
- Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica Nativa.
- Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica Nativa, é necessário que o usuário insira novamente a sua senha, como método de confirmação de segurança.
- Funcionalidades Nativas de Verificação de Autenticidade
- Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica Nativa.
- Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica Nativa.

## **7.2. MÓDULO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE CONTRATOS/LICITAÇÕES**

7.2.1. Tem a responsabilidade de gerir, controlar e exibir todos os documentos, informações e arquivos relacionados aos processos licitatórios e aos contratos regidos pela legislação vigente de compras públicas. O ciclo de compra governamental é validado de acordo com o fluxo de informações e uploads de arquivos no sistema. Automaticamente, os tipos de arquivos atualizam os status do processo.

7.2.2. Deve requerer ao cadastrar um procedimento licitatório, no mínimo:

- 7.2.2.1. Número da licitação;
- 7.2.2.2. Número do processo;
- 7.2.2.3. Data de realização do certame;
- 7.2.2.4. Modalidade da licitação
- 7.2.2.5. Órgão responsável pela licitação;
- 7.2.2.6. Fase da licitação
- 7.2.2.7. Tipo de objeto da licitação;
- 7.2.2.8. Descrição do objeto a ser licitado;
- 7.2.2.9. Valor final licitado;
- 7.2.2.10. Vencedor da licitação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2.3. O sistema deve admitir o Upload dos documentos gerados durante o procedimento licitatório, classificados por tipo: Aviso, Edital, Atas, Termo de Referência, Anexos e Demais documentos inerentes ao processo.

7.2.4. Busca personalizada por procedimentos licitatórios cadastrados através de seguintes filtros de busca:

7.2.4.1. Número da licitação;

7.2.4.2. Data início e data fim – intervalo de tempo;

7.2.4.3. Modalidade;

7.2.4.4. Comissão realizadora do certame;

7.2.4.5. Órgão responsável pela licitação;

7.2.4.6. Tipo de documento;

7.2.4.7. Fase da licitação;

7.2.4.8. Tipo de objeto da licitação;

7.2.4.9. Palavra-chave.

### **7.3. MÓDULO PORTAL INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA**

7.3.1. Estes portais devem dar total visibilidade e transparência das informações institucionais e de transparência com no mínimo as características.

7.3.2. Transparência Fiscal: Integrado com os sistemas contábil e de licitação existentes e suas funcionalidades.

7.3.2.1. Orçamento

7.3.2.2. LDO - Lei De Diretrizes Orçamentárias

7.3.2.3. QDD - Quadro Detalhado De Despesas

7.3.2.4. PPA - Plano Plurianual

7.3.2.5. RREO - Relatório Resumido Da Execução Orçamentária

7.3.2.6. RGF - Relatório De Gestão Fiscal

7.3.2.7. Receitas

7.3.2.8. Despesas

7.3.2.9. Licitações - Avisos, Editais e Homologações.

7.3.2.10. Contratos

7.3.2.11. Convênios - Estaduais E Federais

7.3.2.12. Diárias

7.3.2.13. Prestação De Contas Anuais 7.3.2.14.

Obras Em Andamento

7.3.3. Acesso à Informação

7.3.3.1. Regulamentação da Lei de Acesso à Informação

7.3.3.2. FAQ - Perguntas e Respostas

7.3.3.3. Diário Oficial

7.3.3.4. Leis - Legislação Municipal

7.3.3.5. Fale Conosco

7.3.3.6. Ferramenta De Busca

7.3.4. Canal Do Servidor: Integrado com o sistema de Recursos Humanos existentes e suas funcionalidades.

7.3.4.1. Quadro Funcional

7.3.4.2. Contracheque Online



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.3.4.3. Servidores Cedidos
- 7.3.4.4. Servidores Temporários
- 7.3.4.5. Folha De Pessoal
- 7.3.4.6. Plano De Cargos E Carreiras
- 7.3.4.7. Salário Por Cargo/Função
  
- 7.3.5. Portal Institucional
  - 7.3.5.1. Apresentação
  - 7.3.5.2. Glossário
  - 7.3.5.3. Mapa do Site
  - 7.3.5.4. Contato
  - 7.3.5.5. O Presidente
  - 7.3.5.6. A mesa diretora
  - 7.3.5.7. Órgãos
  - 7.3.5.8. Procedimentos
  - 7.3.5.9. Legislação Municipal
  - 7.3.5.10. Manual do Usuário
  - 7.3.5.11. Ferramentas de acessibilidade para deficientes auditivos e visuais: Aumentar e diminuir tamanho de fonte, aumento e diminuição de contraste, inverter cores, preto e branco, libras.
  
- 7.3.6. Módulo de Transparência Passiva
  - 7.3.6.1. Plataforma dinâmica de ações
  - 7.3.6.2. Abrir ou Acompanhar Solicitação De Informação com geração de protocolo e tramitação de documentos por dentro do sistema.
  - 7.3.6.3. Solicitar Pedido De Informação
  - 7.3.6.4. Nova Solicitação De Informação
  - 7.3.6.5. Dados do Solicitante
  - 7.3.6.6. Conclusão da Abertura da solicitação
  - 7.3.6.7. Acompanhamento da Solicitação de Informação
  - 7.3.6.8. Login - Usuário E Senha
  - 7.3.6.9. Painel Do Administrador
  - 7.3.6.10. Resumo das solicitações: Aberto, Aguardando, Em Andamento, Respondido e Fechado.
  - 7.3.6.11. Histórico de Acesso: Registros Por Ip, Dados De Acesso, Data e Hora.
  - 7.3.6.12. Minhas Configurações
  - 7.3.6.13. Perfil Do Administrador E-Sic
  - 7.3.6.14. Solicitações
  - 7.3.6.15. Gerenciar solicitações / Filtrar Ou Pesquisar
  - 7.3.6.16. Abertos/Aguardando/Em Andamento/Respondido/Fechado/Resposta Programada
  - 7.3.6.17. Usuários Cadastrados
  - 7.3.6.18. Adicionar Novo Usuário/Portal De solicitações/Configurações Da Página Inicial
  - 7.3.6.19. Configurações Da Página Base De Conhecimento
  - 7.3.6.20. Configurações Da Página De Notícias
  - 7.3.6.21. Configurações Do Servidor De E-Mails
  - 7.3.6.22. Configurações De Segurança
  - 7.3.6.23. Configurações De Integração Com Redes Sociais
  - 7.3.6.24. Relatório Estatístico automatizado: Em aberto, fechados e atendidos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.3.6.25. Relatório automatizado com Dados Genéricos dos solicitantes

7.3.6.26. Painel interativo com Geo-referenciamento das solicitações e o status de cada uma delas no mapa da cidade.

#### **7.4. Condições gerais**

7.4.1. Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

7.4.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

7.4.3. Após término de Contrato. Das informações dos documentos:

7.4.3.1. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos mesmos.

7.4.3.2. Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

#### **7.5. Suporte e Atualização:**

##### **7.5.1. Suporte**

7.5.1.1. Será requisito obrigatório que a licitante vencedora forneça o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

7.5.1.2. Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis.

##### **7.5.2. Atualizações e Manutenção**

7.5.2.1. É mandatório que a licitante vencedora forneça sempre a última versão do sistema durante a vigência do contrato. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.

7.5.2.2. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, que deverão ser alertadas com no mínimo uma semana de antecedência.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.0. Estimativa de Quantitativos e Valores de Referência:**

8.1. Quantidade Requerida

8.2. De acordo com estudos técnicos realizados faz-se necessário diante da quantidade de servidores e executivos do município, estimando que aproximadamente 30% do total devem utilizar massiva e diariamente a plataforma;

8.3 Temos seguintes serviços e quantitativos:

Descrição do Serviços	Unidade de Medida	Quantitativo / Franquia Licenças	Custo Mensal	Custo Anual
Configuração, Institucionalização, Treinamento e Implantação (Serviço Único)*	Serviços	1		
Licenciamento, Suporte Ilimitado, Atualizações Ilimitadas da PLATAFORMA contratada (Serviços mensais)	Serviços	240		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				
(*) Este serviço será realizado apenas uma única vez, tendo o seu desembolso previsto após a finalização da atividade, no primeiro mês.				

8.4 Desde já fica convencionado a CONTRATADA que apenas usuários internos serão cobrados, portanto toda a municipalidade externa, quais sejam cidadãos, empresas, entidades e órgãos terão a utilização gratuita da plataforma digital municipal.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## 9.0 Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistema, idêntico ou similar ao objeto desta licitação, atendendo os pressupostos neste termo de referência, edital e seus anexos, no mínimo com o disposto no item abaixo.

A licitante deverá prestar as declarações, em papel timbrado da licitante assinado e carimbado pelo seu representante legal de acordo com o estabelecido no item a seguir.

### 9.2 Atestado de capacidade técnica:

9.2.1 Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, que comprove que a licitante executou, de maneira satisfatória e a contento, cumprindo os requisitos de qualidade, confidencialidade e integridade, os serviços licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas contemplando no mínimo:

9.2.1.1 Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL; Interface responsiva; Funcionamento em Cloud(nuvem) com cópias de seguranças automatizadas, notificações de SMS, e-mails com entregabilidade estendida com autenticação nos padrões SFP e DKIM por meio de IP dedicado e e-mails de saída com encriptação TLS e possibilidade de cancelar o cadastro para quem recebe, plataforma de usuário 100% WEB com funcionalidades de certificação digital no padrão ICP Brasil, assinatura digital eletrônica nativa no padrão PAdES, visualização de informações georreferenciadas em modo mapa e rastreabilidade de informações por QRCODE;

9.2.1.2 Suporte e atualizações ilimitadas e sem custos, on line e respostas acessadas dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat e cumprimento de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento com no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema com disponibilização de página de status;

9.2.1.3 Com abrangência funcional mínima, ou seja, que contemple pelo menos os seguintes módulos/sistemas:

9.2.1.3.1 Processo Administrativo,

9.2.1.3.2 Protocolo Eletrônico,

9.2.1.3.3 Memorando;

9.2.1.3.4 Ouvidoria

9.2.1.4 Com apresentação de painel de gestão que demonstre em tempo real no mínimo três indicadores de gestão no âmbito de todo CONTRATANTE, por setor e por usuário e relatórios de produtividade, economia, auditoria de uso e gráficos evolutivos;

9.2.1.5 Com funcionalidades mínimas nativas da aplicação tais como: Dupla autenticação e contrassenha, EAD para treinamento de usuários e gestores integrado a plataforma com aplicação de prova on line e emissão de certificado; menção de documentos, inbox inteligente, categorização inteligente de solicitações com no mínimo o uso de tags, demandas em modo kanban para visualização de tempos e movimentos de processos.

### 9.3 Declarações:

9.3.1 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que todos os módulos, sistemas, portais e funcionalidades propostas para o fornecimento do objeto da licitação estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação atendendo a todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no termo de referência e edital;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.3.2 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que, à época da assinatura e durante toda a vigência do contrato, disporá de corpo técnico operacional, gerencial e executivo para cumprir todos os requisitos do termo de referência e edital;

9.3.3 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de iniciar a prestação do serviço em no máximo cinco dias após a assinatura;

9.3.4 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de implantar todo o serviço requerido no certame em um prazo máximo de 15 dias contatos a partir da data de início dos serviços;

9.3.5 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante registrando que fornecerá o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

9.3.6 A ausência de qualquer dessas declarações, obrigatórias e mandatórias ocasionará a desclassificação da LICITANTE;

9.4 Os atestados e declarações adicionalmente devem conter as seguintes informações para serem considerados:

9.4.1 Nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade, telefone e e-mail do contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que a CONTRATANTE possa se valer para estabelecer contato;

9.4.2 Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado;

9.4.2.1 No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá, ainda: ser reconhecida a firma do signatário; ser anexada cópia do contrato social, no caso de socio-proprietário; ser anexada procuração com outorga de poderes, juntamente com documento que comprove a autoridade para a outorga.

A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 43, §3o, da Lei 8.666/93, a fim de verificar as informações constantes nos atestados.

A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando apuração de responsabilidades.

## 9.5 Prova de Conformidade

9.5.1 A licitante vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios já definidos neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, ainda como critério de seleção, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando 100% dos módulos e funcionalidades para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da Licitante caso a mesma não compareça.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.5.2 Caso a apresentação prática das funcionalidades, não contemple os 100% das funcionalidades requeridas e suas respectivas aprovações, será aceito o mínimo de 80% de todas as funcionalidades exigidas, desde que a licitante ao término da prova de conformidade deixe em poder da comissão, declaração se comprometendo que desenvolverá e disponibilizará para nova prova de conformidade os 20% restantes até o envio do contrato para assinaturas, data em que obrigatoriamente deverá ser demonstrado, sob pena de, em caso de descumprimento, não assinar o contrato.

9.5.3 Caso o teste de conformidade não atenda os ditames acima, o licitante de menor preço e habilitado será desclassificado, e será chamado o segundo menor preço e habilitado, e assim por diante até o pleno atendimento das exigências.

9.5.4 A demonstração das soluções deverá acontecer nas dependências da CONTRATANTE, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, onde a licitante trará os equipamentos e aplicativos que julgar necessário. A licitante deverá utilizar-se de base de dados modelo com conteúdo que permita efetuar toda a prova de conformidade.

9.5.5 O teste de conformidade poderá durar mais de 01 (hum) dia, caso ultrapasse as 18:00 hs, devendo ser suspensa a verificação para continuidade no dia útil seguinte.

A Licitante comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço entregue comprovadamente adulterado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade obrigatórios, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

#### **10.0. Do Pagamento**

10.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas atestando o serviço do objeto do Contrato, acompanhada da seguinte documentação hábil à quitação: Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Negativa ou de Regularidade de Débitos junto as Fazendas Federal (conjunta), Estadual e Municipal e CNDT;

10.2. Eventuais pagamentos efetuados a maior ou a menor em virtude de erro no faturamento, poderão ser compensados quando evidenciado o referido equívoco.

10.3. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 17.1 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

#### **11.0. Da Vigência Contratual**

Tendo em vista a natureza dos serviços e a necessidade da administração, o prazo para a contratação objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado, caso haja vantajosidade para a administração, consoante art.57, inciso II da Lei 8.666/93.

#### **12.0. Do início dos serviços e do prazo máximo de implantação:**

12.1. Os serviços deverão ser iniciados em até Cinco dias a partir da assinatura do contrato;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.2. A implantação e o treinamento deverão ser concluídos em até no máximo 20 dias após o início dos serviços.

**13.0. Do reajuste, do Equilíbrio econômico-financeiro e da Repactuação:**

13.1. Os preços cotados pelo CONTRATADO, não poderão ser reajustados, antes de decorridos 12 (doze) meses do início da prestação dos serviços, conforme a Lei Federal nº 9.069/95 de 29.06.95, após o interregno mínimo, caso haja prorrogação do contrato o mesmo poderá ser reajustado e repactuado e utilizará como índice o IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo no caso de extinção deste.

13.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes, que altere o equilíbrio econômico – financeiro inicial do presente Contrato poderá o mesmo ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante requerimento da parte interessada, mantida a mesma margem de lucro da proposta.

13.3. Garante-se ao Contratado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.4. Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o contratante, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

13.5. Prefeitura deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.6. O prazo para o exercício do direito à repactuação se inicia na data do fato que desequilibrou financeiramente o Contrato e se exaure com o encerramento do Contrato, sendo que, se não for requerida de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado à repactuação.

13.7. As eventuais repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

**14.0. Obrigações da Contratante:**

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes:

14.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

14.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

14.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

14.5. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços;

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

14.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

14.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

14.10. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição e qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

14.11. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

14.12. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

14.13. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições préestabelecidas;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.14. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

14.15. Solicitar à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer equipamento ou software com defeito, ou seja, considerado prejudicial à boa conservação de equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

14.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.17. Caso seja de interesse da CONTRATANTE e demonstrada a vantajosidade da administração em prorrogar o contrato, a mesma deverá notificar a CONTRATADA, no mínimo 30 dias antes do aniversário do contrato a manifestação de interesse em prorrogar o contrato.

**15.0. Obrigações da Contratada:**

15.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabem à CONTRATADA, além das obrigações constantes das Condições da Prestação de Serviços e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações:

15.2. Assumir total responsabilidade pela manutenção e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos documentos.

15.3. Disponibilizar integralmente sempre que solicitado em formato digital e sem qualquer custo todos os dados de propriedade da CONTRATANTE.

15.4. Realizar cópia integral de dados, ao final o Contrato para devolução a CONTRATANTE e apagar todos estes dados dos seus Servidores.

15.5. Realizar o treinamento em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços no local que a CONTRATANTE determinar dentro do município e respeitando cronograma a ser acordado previamente.

15.6. A implantação será realizada em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços.

15.7. Em caso de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso de seus servidores para equipamento da CONTRATANTE, sendo estes todos os documentos e seus anexos.

15.8. Prover suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

21.9. Manter a Plataforma atualizada sem interrupções.

21.10. Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso, relativos ao CONTRATANTE;

21.11. Fornecer mensalmente auditoria de transparência ativa e passiva com relatórios de acompanhamento com diagnóstico e plano de ação para melhoria no atendimento dos itens exigidos na Escala Brasil Transparente (CGU), Ranking Nacional da Transparência (MPF) e índice de Transparência Pública (TCE).

21.12. Se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade;

**16.0 Do Registro de Preços:**

16.1 Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93.

16.2 A adjudicação dos serviços será efetuada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços; a empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar a Ata de Registro de Preços, vir a desistir de assinar a mesma, ser-lhe-ão atribuídas às penalidades prevista em Lei e neste Certame, respeitado o direito de recurso.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.3 O Contratado deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificações aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

16.4 Havendo interesse público e no caso de serviço não previsto no Projeto inicial, a futura fornecedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93.

16.5 A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93.

16.6 A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento e serviços nas condições e quantitativos estabelecidos neste Edital.

16.7 Os preços registrados poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro dos mesmos, que elevem os custos dos bens registrados, ou em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

16.8 Estima-se que a quantidade dos serviços contratados pela Prefeitura Municipal, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço, é o equivalente 100% (cem por cento) de cada item constante deste termo.

16.9 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

16.10 Da possibilidade de adesão de Órgãos não participantes:

16.10.1 Será permitida a adesão a ata de registro de preço por todos os órgãos da Administração Pública que desejarem fazer uso da mesma, desde que comprovada a vantajosidade para administração, autorizado pela Prefeitura Municipal e aceito pelo fornecedor, conforme o disposto no Decreto Nº 7.892/2013 e suas alterações.

16.10.2 Da validade de ata de registro de preço: A ata de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial.

## **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Dados do Fornecedor:

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

Representante:

Telefone:

Objeto:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATANTE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento, gestão eletrônica, Portais institucional e da Transparência ativa e passiva com monitoramento e sistema de administração e controle de contratos/licitações..

**Planilha de Preços**

Descrição do Serviços	Unidade de Medida	Quantitativo / Franquia Licenças	Custo Mensal	Custo Anual
<b>Configuração, Institucionalização, Treinamento e Implantação (Serviço Único) *</b>	Serviços	1		
<b>Licenciamento, Suporte Ilimitado, Atualizações Ilimitadas da PLATAFORMA contratada (Serviços mensais)</b>	Serviços	240		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				
<b>(*) Este serviço será realizado apenas uma única vez, tendo o seu desembolso previsto após a finalização da atividade, no primeiro mês.</b>				

**Valor Global Anual (Monetário – Por Extenso);**

Declaramos, para os devidos fins, que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a execução do contrato.

Declaramos, ainda, que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas pela administração.

Validade da Proposta: 90 dias

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME REPRESENTANTE LEGAL**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2021**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2021  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

**PROPONENTE**  
 CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO** de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

**2.0 - DECLARAÇÃO** de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

**3.0 - DECLARAÇÃO** de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
 Representante legal do proponente.

**OBSERVAÇÃO:**  
**AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2021**

**MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2021  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

PROPONENTE  
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

**OBSERVAÇÃO:**  
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2021**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: ..../2021**

Aos .. dias do mês de .. de ..., na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alhandra, Estado da Paraíba, localizada na Rua Presidente João Pessoa - Centro - Alhandra - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00005/2021 que objetiva o registro de preços para: Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATANTE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digítai, central de atendimento, gestão eletrônica, Portais institucional e da Transparência ativa e passiva com monitoramento e sistema de administração e controle de contratos/licitações; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA - CNPJ nº 08.778.318/0001-00.

VENCEDOR:						
CNPJ:						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FRANQUIA/LICENÇAS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
<b>TOTAL</b>						

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:**

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Alhandra firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00005/2021, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Alhandra, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00005/2021, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00005/2021 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- ....

Item(s):

Valor: R\$

- ....

Item(s):

Valor: R\$

**CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Alhandra.

_____	_____
...	...
_____	_____
...	...



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2021**

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº: ....-CPL**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA E ....., PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Alhandra - Rua Presidente João Pessoa, 66 - Centro - Alhandra - PB, CNPJ nº 08.778.318/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Marcelo Rodrigues da Costa, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Rua Presidente João Pessoa, 66 - Centro - Alhandra - PB, CPF nº 726.523.494-49, Carteira de Identidade nº 1397789 SSP PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial nº 00005/2021, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto: Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATANTE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e externos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitaes, central de atendimento, gestão eletrônica, Portais institucional e da Transparência ativa e passiva com monitoramento e sistema de administração e controle de contratos/licitações.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 00005/2021 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).  
 Representado por: ... x R\$ ... .

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:**

Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.  
 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.  
 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos Próprios do Município de Alhandra:

02.002 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.2021.2031 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3390.39.00.001 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Ordinários

02.005 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1039.2013 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE

3390.39.00.111 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Ordinários

12.361.1039.2014 Manutenção das Atividades de Ensino Fundamental – FUNDEB–40

3390.39.00.113 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUNDEB

12.361.1039.2160 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – QSE

3390.39.00.120 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos QSE

02.007 SECRETARIA DE SAÚDE

10.301.2020.2091 Manutenção das Atividades ADM. da Secretaria de Saúde

3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS

3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS

10.301.3004.2078 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica de Saúde

3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS

3390.39.00.213 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS–PB

3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS

10.302.1025.2088 Manut. Atenção de Média e Alta Complexidade – MAC

3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS

3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Alhandra.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Alhandra - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

---

---

.....

PELO CONTRATADO

---

---

.....





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2021**

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº: ..../-/-CPL**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA E  
 ....., PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME  
 DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA  
 FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Alhandra - Rua Presidente João Pessoa, 66 - Centro - Alhandra - PB, CNPJ nº 08.778.318/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Marcelo Rodrigues da Costa, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Rua Presidente João Pessoa, 66 - Centro - Alhandra - PB, CPF nº 726.523.494-49, Carteira de Identidade nº 1397789 SSP PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial nº 00005/2021, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto: Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas no âmbito da Prefeitura Municipal, em local/unidade/indicada pela CONTRATANTE, para provimento de serviços digitais e automatização completa dos processos internos e internos, comunicação interna e externa oficial, provimento de processos natu-digitais, central de atendimento, gestão eletrônica, Portais institucional e da Transparência ativa e passiva com monitoramento e sistema de administração e controle de contratos/licitações.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 00005/2021 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).  
 Representado por: ... x R\$ ... .

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:**

Os preços contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano.  
 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:  
Recursos Próprios do Município de Alhandra:

##### 02.002 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.2021.2031 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3390.39.00.001 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Ordinários

##### 02.005 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1039.2013 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE

3390.39.00.111 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Ordinários

12.361.1039.2014 Manutenção das Atividades de Ensino Fundamental – FUNDEB–40

3390.39.00.113 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUNDEB

12.361.1039.2160 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – QSE

3390.39.00.120 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos QSE

##### 02.007 SECRETARIA DE SAÚDE

10.301.2020.2091 Manutenção das Atividades ADM. da Secretaria de Saúde

3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS

3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS

10.301.3004.2078 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica de Saúde

3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS

3390.39.00.213 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS–PB

3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS

10.302.1025.2088 Manut. Atenção de Média e Alta Complexidade – MAC

3390.39.00.211 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos FUS

3390.39.00.214 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos SUS

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Alhandra.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas. 80

Alhandra - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....