



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PAULISTA/PE, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela **PORTARIA Nº 1394/2021**, datada de 01/03/2021, torna público, para ciência dos interessados, **que às 10h:00min do dia 25 de maio de 2021**, sede da Secretaria Municipal de Administração – Sala de Reuniões, situada à Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre, nesta cidade, perante a Comissão Permanente de Licitação de Obras, respeitando as medidas de saúde e segurança do Ministério de Saúde visando à prevenção da transmissão da Covid-19 ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que tem por objeto a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL, DENTRE OUTRAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPORTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DO PAULISTA/PE**. Consoante ao Decreto Municipal nº 040/2013, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**SOBRE A SESSÃO DE LICITAÇÃO**

As licitações promovidas pela Prefeitura através de sessões públicas, serão realizadas adotando-se todas as medidas de prevenção, tais como, a disponibilização de álcool em gel no acesso à sala de reunião. **É obrigatório o uso de máscaras para a participação das sessões públicas de licitação.** Cada participante deverá trazer sua própria máscara. A Prefeitura solicita aos fornecedores que encaminhem apenas **um representante** para as reuniões, de forma a evitar aglomerações. Caso o representante apresente coriza, febre, gripe, tosse, dificuldade para respirar, dor muscular, fadiga ou outros sintomas deverá ser substituído por outro representante. **SERÁ ACEITO ENVELOPE VIA POSTAL**, no endereço Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre, Paulista/PE – CEP: 53.401-560, telefone: (81) 9.9942-1338. A Prefeitura orienta para que os participantes realizem a higienização constante das mãos e sigam todas as medidas de prevenção recomendadas pela Secretaria Estadual e Municipal de Saúde.

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em disponibilização, implantação e suporte de sistemas informatizados para locação e licença de uso de softwares integrados de gestão municipal, visando à modernização dos procedimentos administrativos, gestão financeira e contábil, dentre outras demandas da administração pública municipal, incluindo os serviços de importação, migração e conversão de dados, instalação, configuração, parametrização dos dados, hospedagem, manutenção dos sistemas, suporte técnico e assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Cidade do Paulista/PE.

1.2. A descrição detalhada contendo as especificações e condições da prestação dos serviços a serem contratados estão discriminadas nos anexos deste instrumento convocatório que deverão ser estritamente observados pelas licitantes, quando da elaboração de suas propostas.



1.3. Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência
- b) Anexo II – Planilha Dados Cadastrais
- c) Anexo III – Modelos de Declarações
- d) Anexo IV – Minuta de Proposta
- e) Anexo V – Prova de Conceito
- f) Anexo VI – Modelo Carta Proposta
- g) Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Somente a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito deste Pregão. As eventuais informações de outras fontes não serão consideradas como oficiais;

2.2. Os interessados que desejarem maiores esclarecimentos acerca da presente licitação poderão endereçar solicitação por escrito à CPL OBRAS, situada na Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre, Paulista/PE, no horário das 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data para abertura do certame, tendo a administração 02 (dois) dias úteis para responder;

2.3. A solicitação de informações não motivará prorrogação da data de licitação, salvo se, a juízo da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS forem substanciais. Neste caso, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO reabrirá o prazo de 08 (oito) dias úteis entre a comunicação aos interessados e a data de recebimento dos envelopes;

2.4. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO não assume responsabilidade alguma relacionada com proposta de licitantes que não obtiveram este Edital e seus Anexos diretamente com a Comissão de Licitação. Em consequência, não serão aceitos protestos ou reclamações de licitantes em relação a tais documentos e suas emendas, se houver.

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

3.1. O valor estimado para o presente procedimento é de **R\$ 3.103.374,00** (Três milhões cento e três mil trezentos e setenta e quatro reais).

| PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA - PE |                                                                                                                           |         |     |               |                |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------------|----------------|
| ITEM                                  | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                | UNIDADE | QTD | VLR UNIT      | VLR TOTAL      |
| 1                                     | CONTABILIDADE E FINANÇAS<br>(PLANEJAMENTO, ORÇAMENTÁRIO,<br>ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO,<br>CONTABILIDADE E LEI 131/2009) | MÊS     | 12  | R\$ 19.587,50 | R\$ 235.050,00 |
| 2                                     | CONTROLE INTERNO                                                                                                          | MÊS     | 12  | R\$ 2.490,00  | R\$ 29.880,00  |
| 3                                     | PROCESSO<br>(PROTOCOLO)                                                                                                   | MÊS     | 12  | R\$ 3.975,00  | R\$ 47.700,00  |
| 4                                     | ALMOXARIFADO                                                                                                              | MÊS     | 12  | R\$ 5.810,00  | R\$ 69.720,00  |
| 5                                     | PATRIMÔNIO                                                                                                                | MÊS     | 12  | R\$ 8.625,00  | R\$ 103.500,00 |







|       |                                                                  |     |    |                  |                |
|-------|------------------------------------------------------------------|-----|----|------------------|----------------|
| 6     | FROTA DE VEÍCULOS                                                | MÊS | 12 | R\$ 4.300,00     | R\$ 51.600,00  |
| 7     | PORTAL INTEGRADO<br>(PORTAL INTEGRADO DE ACESSO A<br>INFORMAÇÃO) | MÊS | 12 | R\$ 8.400,00     | R\$ 100.800,00 |
| 8     | GED<br>(GESTÃO)                                                  | MÊS | 12 | R\$ 4.785,00     | R\$ 57.420,00  |
| 9     | ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO<br>DIGITAL                           | MÊS | 12 | R\$ 5.150,00     | R\$ 61.800,00  |
| 10    | RECURSOS HUMANOS<br>(FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE<br>PESSOAL)   | MÊS | 12 | R\$ 34.270,00    | R\$ 411.240,00 |
| 11    | PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO                                       | MÊS | 12 | R\$ 7.150,00     | R\$ 85.800,00  |
| 12    | CONTRATOS E CONVÊNIOS                                            | MÊS | 12 | R\$ 4.175,00     | R\$ 50.100,00  |
| 13    | TRIBUTOS                                                         | MÊS | 12 | R\$ 23.385,00    | R\$ 280.620,00 |
| 14    | BI – INFORMAÇÕES GERENCIAIS                                      | MÊS | 12 | R\$ 6.750,00     | R\$ 81.000,00  |
| 15    | NOTA FISCAL                                                      | MÊS | 12 | R\$ 17.370,00    | R\$ 208.440,00 |
| 16    | ESCRITURA ON-LINE<br>ISS BANCO, ISS CARTÓRIO CERTIDÃO            | MÊS | 12 | R\$ 13.620,00    | R\$ 163.440,00 |
| 17    | LICITAÇÃO<br>(COMPRAS E PREGÃO)                                  | MÊS | 12 | R\$ 7.615,00     | R\$ 91.380,00  |
| TOTAL |                                                                  |     |    | R\$ 2.129.490,00 |                |

| FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO PAULISTA - PE |                                                                                                                           |         |     |              |               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|--------------|---------------|
| ITEM                                      | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                | UNIDADE | QTD | VLR UNIT     | VLR TOTAL     |
| 1                                         | CONTABILIDADE E FINANÇAS<br>(PLANEJAMENTO, ORÇAMENTÁRIO,<br>ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO,<br>CONTABILIDADE E LEI 131/2009) | MÊS     | 12  | R\$ 3.950,00 | R\$ 47.400,00 |
| 2                                         | CONTROLE INTERNO                                                                                                          | MÊS     | 12  | R\$ 900,00   | R\$ 10.800,00 |
| 3                                         | PROCESSO<br>(PROTOCOLO)                                                                                                   | MÊS     | 12  | R\$ 1.325,00 | R\$ 15.900,00 |
| 4                                         | ALMOXARIFADO                                                                                                              | MÊS     | 12  | R\$ 2.650,00 | R\$ 31.800,00 |
| 5                                         | PATRIMÔNIO                                                                                                                | MÊS     | 12  | R\$ 2.850,00 | R\$ 34.200,00 |
| 6                                         | FROTA DE VEÍCULOS                                                                                                         | MÊS     | 12  | R\$ 1.600,00 | R\$ 19.200,00 |
| 7                                         | PORTAL INTEGRADO<br>(PORTAL INTEGRADO DE ACESSO A<br>INFORMAÇÃO)                                                          | MÊS     | 12  | R\$ 2.600,00 | R\$ 31.200,00 |
| 8                                         | GED<br>(GESTÃO ELETRÔNICA DE<br>DOCUMENTOS)                                                                               | MÊS     | 12  | R\$ 1.637,00 | R\$ 19.644,00 |
| 9                                         | ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO<br>DIGITAL                                                                                    | MÊS     | 12  | R\$ 1.690,00 | R\$ 20.280,00 |
| 10                                        | RECURSOS HUMANOS<br>(FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE<br>PESSOAL)                                                            | MÊS     | 12  | R\$ 6.685,00 | R\$ 80.220,00 |



[assinatura]



|       |                                 |     |    |                |               |
|-------|---------------------------------|-----|----|----------------|---------------|
| 11    | PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO      | MÊS | 12 | R\$ 3.000,00   | R\$ 36.000,00 |
| 12    | CONTRATOS E CONVÊNIOS           | MÊS | 12 | R\$ 1.450,00   | R\$ 17.400,00 |
| 13    | BI – INFORMAÇÕES GERENCIAIS     | MÊS | 12 | R\$ 1.900,00   | R\$ 22.800,00 |
| 14    | LICITAÇÃO<br>(COMPRAS E PREGÃO) | MÊS | 12 | R\$ 1.350,00   | R\$ 16.200,00 |
| TOTAL |                                 |     |    | R\$ 403.044,00 |               |

| PREVIDÊNCIA DO PAULISTA – PE |                                                                                                                           |         |     |                |               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|----------------|---------------|
| ITEM                         | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                | UNIDADE | QTD | VLR UNIT       | VLR TOTAL     |
| 1                            | CONTABILIDADE E FINANÇAS<br>(PLANEJAMENTO, ORÇAMENTÁRIO,<br>ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO,<br>CONTABILIDADE E LEI 131/2009) | MÊS     | 12  | R\$ 3.600,00   | R\$ 43.200,00 |
| 2                            | CONTROLE INTERNO                                                                                                          | MÊS     | 12  | R\$ 800,00     | R\$ 9.600,00  |
| 3                            | PROCESSO<br>(PROTOCOLO)                                                                                                   | MÊS     | 12  | R\$ 1.275,00   | R\$ 15.300,00 |
| 4                            | ALMOXARIFADO                                                                                                              | MÊS     | 12  | R\$ 2.400,00   | R\$ 28.800,00 |
| 5                            | PATRIMÔNIO                                                                                                                | MÊS     | 12  | R\$ 2.680,00   | R\$ 32.160,00 |
| 6                            | FROTA DE VEÍCULOS                                                                                                         | MÊS     | 12  | R\$ 1.400,00   | R\$ 16.800,00 |
| 7                            | PORTAL INTEGRADO<br>(PORTAL INTEGRADO DE ACESSO A<br>INFORMAÇÃO)                                                          | MÊS     | 12  | R\$ 2.400,00   | R\$ 28.800,00 |
| 8                            | GED<br>(GESTÃO ELETRÔNICA DE<br>DOCUMENTOS)                                                                               | MÊS     | 12  | R\$ 1.250,00   | R\$ 15.000,00 |
| 9                            | ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO<br>DIGITAL                                                                                    | MÊS     | 12  | R\$ 1.250,00   | R\$ 15.000,00 |
| 10                           | RECURSOS HUMANOS<br>(FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE<br>PESSOAL)                                                            | MÊS     | 12  | R\$ 6.150,00   | R\$ 73.800,00 |
| 11                           | PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO                                                                                                | MÊS     | 12  | R\$ 2.900,00   | R\$ 34.800,00 |
| 12                           | CONTRATOS E CONVÊNIOS                                                                                                     | MÊS     | 12  | R\$ 1.300,00   | R\$ 15.600,00 |
| 13                           | BI – INFORMAÇÕES GERENCIAIS                                                                                               | MÊS     | 12  | R\$ 1.650,00   | R\$ 19.800,00 |
| 14                           | LICITAÇÃO<br>(COMPRAS E PREGÃO)                                                                                           | MÊS     | 12  | R\$ 1.400,00   | R\$ 16.800,00 |
| TOTAL                        |                                                                                                                           |         |     | R\$ 365.460,00 |               |

| FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PAULISTA - PE |                                                          |         |     |              |               |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|-----|--------------|---------------|
| ITEM                                                         | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS                               | UNIDADE | QTD | VLR UNIT     | VLR TOTAL     |
| 1                                                            | CONTABILIDADE E FINANÇAS<br>(PLANEJAMENTO, ORÇAMENTÁRIO, | MÊS     | 12  | R\$ 1.950,00 | R\$ 23.400,00 |



[assinatura]

|       |                                                                  |     |    |                |               |
|-------|------------------------------------------------------------------|-----|----|----------------|---------------|
|       | ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO,<br>CONTABILIDADE E LEI 131/2009)    |     |    |                |               |
| 2     | CONTROLE INTERNO                                                 | MÊS | 12 | R\$ 300,00     | R\$ 3.600,00  |
| 3     | PROCESSO<br>(PROTOCOLO)                                          | MÊS | 12 | R\$ 600,00     | R\$ 7.200,00  |
| 4     | ALMOXARIFADO                                                     | MÊS | 12 | R\$ 1.110,00   | R\$ 13.320,00 |
| 5     | PATRIMÔNIO                                                       | MÊS | 12 | R\$ 1.495,00   | R\$ 17.940,00 |
| 6     | FROTA DE VEÍCULOS                                                | MÊS | 12 | R\$ 1.200,00   | R\$ 14.400,00 |
| 7     | PORTAL INTEGRADO<br>(PORTAL INTEGRADO DE ACESSO A<br>INFORMAÇÃO) | MÊS | 12 | R\$ 1.985,00   | R\$ 23.820,00 |
| 8     | GED<br>(GESTÃO ELETRÔNICA DE<br>DOCUMENTOS)                      | MÊS | 12 | R\$ 950,00     | R\$ 11.400,00 |
| 9     | ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO<br>DIGITAL                           | MÊS | 12 | R\$ 950,00     | R\$ 11.400,00 |
| 10    | RECURSOS HUMANOS<br>(FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE<br>PESSOAL)   | MÊS | 12 | R\$ 2.500,00   | R\$ 30.000,00 |
| 11    | PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO                                       | MÊS | 12 | R\$ 1.325,00   | R\$ 15.900,00 |
| 12    | CONTRATOS E CONVÊNIOS                                            | MÊS | 12 | R\$ 900,00     | R\$ 10.800,00 |
| 13    | BI – INFORMAÇÕES GERENCIAIS                                      | MÊS | 12 | R\$ 900,00     | R\$ 10.800,00 |
| 14    | LICITAÇÃO<br>(COMPRAS E PREGÃO)                                  | MÊS | 12 | R\$ 950,00     | R\$ 11.400,00 |
| TOTAL |                                                                  |     |    | R\$ 205.380,00 |               |

|                |                  |
|----------------|------------------|
| TOTAL ESTIMADO | R\$ 3.103.374,00 |
|----------------|------------------|

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Edital não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de Ata de Registro de Preço.

4.2. Tratando-se de Registros de Preços, os desembolsos obedecerão a inteira conveniência da Administração, segundo as necessidades das Instituições Beneficiárias, ao longo do período de vigência do registro de preços:

4.3. Cabe observar que a administração não se obriga à aquisição dos itens registrados, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma o valor total obtido na licitação deve ser considerado somente como previsão de futuras e eventuais despesas, em conformidade com o disposto no § 4º do Art. 15 da Lei n. 8.666/93.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas, do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste **PREGÃO PRESENCIAL**.

5.2. É vedada, na presente licitação, a participação de:

5.2.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal do Paulista.



5.2.2. Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal do Paulista, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e Pessoas Jurídicas das quais participem membros, servidores ou servidores a disposição desta Prefeitura Municipal do Paulista como sócios, gerentes ou diretores.

5.2.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2.4. Sociedade estrangeira não autorizar a funcionar no País;

5.2.5. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

5.2.6. Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

5.2.7. Não será admitido consórcio, uma vez que o objeto a ser licitado não apresenta complexidade que torne restrito o universo.

5.3. Como condição prévia à participação no certame, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta consolidada de pessoas jurídica ao TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

5.4. As empresas participantes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos deste procedimento licitatório, inclusive o **poder de interposição de recurso e desistência expressa dos mesmos e, ainda, poderes expressos para assinatura de Contratos;**

5.5. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, em original ou cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de Fé Pública do representante:

5.5.1. Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente atestada sua autenticidade;

5.5.2. Tratando-se de **procurador**, o instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para outorga;

## 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, em sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

6.2. As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre  
Paulista/PE – CEP: 53.401-560  
E-mail: [cplobras.paulista@gmail.com](mailto:cplobras.paulista@gmail.com)  
Telefone: (81) 9.9942-1338



*[Handwritten signature]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA – CPL OBRAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL, DENTRE OUTRAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPORTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DO PAULISTA/PE.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA – CPL OBRAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL, DENTRE OUTRAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPORTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DO PAULISTA/PE.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

**7. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. O licitante deverá apresentar junto com os documentos de credenciamento Declaração de cumprimento das condições de Habilitação, conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital;

**8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

8.1. O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- h) Declarar a vencedora;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;







k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8.2. O PREGOEIRO declarará aberta a sessão do PREGÃO, em data e hora especificadas no Preâmbulo deste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes.

### 8.3. CREDENCIAMENTO

8.3.1. Cada empresa poderá fazer-se representar por qualquer sócio ou preposto, desde que com poderes especiais para responder em seu nome.

8.3.2. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único da empresa participante deverá apresentar-se ao Pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

- a) No caso de PROCURADOR, as pessoas jurídicas ou os empresários individuais deverão apresentar procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, com a designação de um procurador, atribuindo-lhe poderes especiais para formular lances de preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, além do estatuto ou contrato social da empresa.
- b) Em se tratando de SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em licitações.

8.3.3. A licitante que deixar de apresentar os documentos de credenciamento, não poderá participar da fase competitiva do processo licitatório, sendo aproveitada apenas sua proposta comercial.

8.3.4. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro não mais aceitará novos participantes.

8.3.5. Em se tratando de Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's, as licitantes deverão, por ocasião do credenciamento, apresentar declaração informando que detêm tal condição para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.

- a) A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no subitem 20.1 deste edital.
- b) A licitante jurídica está obrigada a declarar, sua condição, ou não, de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

8.3.6. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar FORA dos envelopes de proposta Nº 01 ou documentos de habilitação Nº 02.

### 8.4. DA SESSÃO

8.4.1. Os envelopes das propostas serão abertos e será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.4.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta que contenha o menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.



8.4.3. Se não houver, **no mínimo, 03 (três) propostas** nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.4.4. Às LICITANTES CLASSIFICADAS será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e inferiores ao do último lance ofertado pelo lançador, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo PREGOEIRO, implicará na exclusão da LICITANTE da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance ofertado pela LICITANTE, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

9.1. A proposta de preços, com base nas especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, deverá observar as seguintes exigências:

9.1.1. A proposta deverá ser impressa em papel, contendo a identificação do licitante e endereço, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, suas folhas deverão estar rubricadas e numeradas e ser datadas e assinadas pelo próprio licitante ou seu representante legal;

9.1.2. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do fornecimento a ser executado;

9.1.3. Deverá estar expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

9.1.4. Deverá apresentar a marca dos produtos.

9.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de comunicação do licitante.

9.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## 9.4. DOS PREÇOS

9.4.1. Não se admitirá proposta que apresente valores acima ao estimado no edital.

9.4.2. O valor proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.4.3. Para cada licitante só será admitida uma única proposta de preço, sob pena de desclassificação.

9.4.4. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aquelas constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”.

9.4.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

9.4.6. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço global**, observado o prazo para execução, as especificações e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.



10.2. Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço.

10.3. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito:

- a) Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da LICITANTE que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos deste Edital e seus anexos;
- b) Estando em termos a documentação de habilitação, o PREGOEIRO declarará a LICITANTE VENCEDORA do certame.

10.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao **item 11** do presente Edital, as de valores unitários e total superiores ao estimado pela Administração e as manifestamente inexequíveis, ressalvada a comparação, por parte da licitante, da viabilidade de sua proposta.

10.3.2. Será inabilitada a LICITANTE que deixar de atender às exigências constantes do **Item 12** deste Edital.

10.3.3. Se a oferta não for aceitável ou se a LICITANTE desatender as exigências da habilitação, o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das demais LICITANTES, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências deste Edital, sendo a respectiva LICITANTE declarada VENCEDORA do certame.

10.3.4. Da reunião, lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas LICITANTES.

10.3.5. O PREGOEIRO poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter as melhores condições para a Administração.

#### 10.4. DO EMPATE FICTO

10.4.1. Quando duas ou mais propostas apresentadas por MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE forem iguais ou **até 5% (cinco por cento)** superiores à melhor proposta, serão estas consideradas como empatadas fictamente, nos termos previstos no art. 44 da LC 123/06 desde que a melhor proposta não tenha sido apresentada por empresa beneficiada pela citada Lei Complementar;

10.4.2. No caso de empate, nas condições previstas no item acima, entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- b) No caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- c) Não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) O direito previsto na alínea "a" desta cláusula deverá ser exercido no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.





## 11. PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA

11.1. O licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.

11.2. A proposta deverá ser digitada, em uma via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

- a) A Razão Social, o CNPJ, o endereço completo, o número do telefone atualizado, e-mail, bem como o número do banco, o número da conta e a respectiva agência, onde deseja receber seus créditos. O CNPJ da LICITANTE deverá ser o mesmo que constará da Nota Fiscal, a ser emitida pela empresa vencedora desta licitação após a entrega do seu objeto;
- b) Deverão constar na proposta no mínimo as seguintes informações: nº do item/lote, unidade, quantidade, descrição, marca do produto, versão e modelo, preço unitário e preço total.
- c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes;
- d) Prazo de execução do objeto, conforme Termo de Referência;
- e) Indicação do representante da empresa que irá assinar o Contrato/Ata, no caso de a LICITANTE for VENCEDORA do certame, com nome completo, estado civil, nº da identidade, do CPF e endereço;
- f) Data e assinatura do representante legal da empresa, na última página, com identificação de seu nome abaixo da assinatura, bem como rubricar as demais páginas;
- g) Declaração de que, no preço a ser praticado, já estão incluídos todos os custos, impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

11.3. Os valores, componente da PROPOSTA DE PREÇO da LICITANTE, estão limitados a duas casas decimais, eliminando-se a terceira independentemente de aproximação (Ex.: R\$ 12.345,67).

11.4. O valor total deve ser expresso em numeral e por extenso, e seus preços unitários e globais não poderão ser superiores ao estimado pelo órgão.

11.4.1. Deverá estar expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

11.4.2. Contenham 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e global;

11.5. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

11.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.



11.9. A PROPOSTA deverá ser elaborada de forma clara e conter especificações e características detalhadas do objeto da licitação, a fim de que o PREGOEIRO possa facilmente constatar se as especificações deste edital foram ou não atendidas.

11.10. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.12. Consideram-se incluídas na proposta todas as despesas relativas ao objeto, bem como os custos diretos e indiretos, impostos, fretes, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

11.13. Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na PROPOSTA das LICITANTES, poderão ser corrigidos pelo PREGOEIRO. Neste caso, a classificação será feita pelo valor corrigido, seja para mais ou para menos.

11.14. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

11.16. O Pregoeiro poderá fixar prazo para apresentação do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados.

11.17. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

11.18. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.19. A adequação da proposta deverá atender a todos os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

11.20. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do fornecimento a ser executado;

**11.21. Serão desclassificadas as propostas que:**

11.21.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

11.21.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto/serviço licitado;

11.21.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

11.21.4. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

## **12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre  
Paulista/PE – CEP: 53.401-560  
E-mail: [cplobras.paulista@gmail.com](mailto:cplobras.paulista@gmail.com)  
Telefone: (81) 9.9942-1338





12.1. Os documentos de habilitação devem ser apresentados em uma única via, com todas as folhas rubricadas e numeradas, com um termo de encerramento anexo, indicando, ainda, o número de folhas, a titulação do conteúdo, o nome do licitante e do objeto da licitação.

12.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

12.3. A autenticação de cópias, para efeito de atendimento ao disposto no caput, poderá ocorrer mediante a apresentação do documento original, preferencialmente até às 12 horas do dia anterior à sessão de abertura das propostas, na sala da CPL em seu horário de expediente.

12.4. Os documentos deverão ser autenticados frente e verso.

12.5. Em se tratando de documentos obtidos pelo licitante via Internet, os mesmos poderão ser apresentados através de cópias, considerando que sua autenticidade fica condicionada a consulta/verificação por parte da CPL OBRAS junto à Internet.

12.6. Em nenhuma hipótese, tais documentos poderão conter borrões, emendas, rasuras, entrelinhas ou o uso de corretivo;

12.7. Ressalvando que a autenticação de documentos por Servidor não induz em reconhecimento de atendimento às condições de habilitação exigidas neste Edital;

12.8. A autenticação realizada por Servidores dependerá da disponibilidade dos mesmos, com vistas a não prejudicar a realização dos seus trabalhos normais.

12.9. Os documentos/certidões que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infra legal, ficando o licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

12.10. No caso dos atestados de Comprovação da Capacidade Operacional da Empresa e da Capacitação Técnico-Profissional, deverão preferencialmente ser identificados qual(is) exigência(s) o atestado está atendendo para facilitar os trabalhos de análise da documentação.

12.11. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

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

12.13. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

#### **12.13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.13.1.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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



*fe*



12.13.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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

### 12.13.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

12.13.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.13.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.13.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.13.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 12.13.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

12.13.4.1. A Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.



12.13.4.1.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema web de gestão pública com características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos exigidos nos módulos indicados no Termo de Referência anexo.

12.13.4.2. O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

12.13.4.3. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;

12.13.4.4. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

12.13.5. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

#### 12.13.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.13.6.1. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

12.13.6.2. O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, no caso de pessoas jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD) através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deve ser apresentado através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas do recibo de entrega do livro digital junto à Receita Federal.

12.13.6.3. No caso de Sociedades Anônimas, o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício deverão estar acompanhados da publicação em órgão oficial da imprensa, na forma da lei.

12.13.6.4. A boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme fórmula abaixo:

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

12.13.6.4.1. Deverá estar expresso no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada por profissional da contabilidade devidamente registrado;

12.13.7. Em se tratando de empresas constituídas no mesmo exercício em que se dará o recebimento e abertura dos envelopes atinentes ao certame em tela, deverão estas empresas, para fins de comprovação da sua situação econômico-financeira ao que alude o subitem 12.13.4, apresentar o seu balanço de abertura devidamente registrado na junta comercial, não lhes cabendo apresentar o cálculo do índice de liquidez geral.



**12.13.8.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou através da internet.

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;
- b) A certidão descrita na alínea "a" somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 12.8.7) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- c) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

**12.13.9.** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

**12.13.10.** Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**12.13.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**12.13.12.** Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**12.13.13.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**12.13.14.** Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

**12.13.15.** O pregoeiro, quando possível, poderá consultar certidões nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

### **13. DA PROVA DE CONCEITO**

**13.1.** Declarado provisoriamente o vencedor do certame, o pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no ANEXO V.

**13.2.** A PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE arrematante. A empresa melhor classificada deverá, no prazo de **até 02 (DOIS) dias úteis, a contar da data da convocação feita pela comissão de licitação na sessão**, apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Prefeitura.



13.3. A PROVA DE CONCEITO ocorrerá nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela comissão permanente de licitação, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar em 1 (um) terminal móvel tipo notebook, com o SOFTWARE em ambiente web e aplicativo, nos termos do ANEXO V – REQUISITOS DO SOFTWARE, tendo acesso por rede de dados móvel. O SOFTWARE deverá ser totalmente disponibilizado em "nuvem". A POC terá **duração máxima de 3 (três) dias úteis**.

13.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe de Pregão e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

13.5. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

13.6. Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

13.7. A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

13.8. Caberá à edilidade apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

13.9. A prova será executada e julgada pelos membros da COMISSÃO designada para julgamento, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

13.10. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

13.11. Caberá a Prefeitura recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO. Sendo que todos os itens constantes no ANEXO V devem ser aprovados em sequência na amostra.

13.12. Serão condições de reprovação:

13.12.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

13.13. Não atendimento de 90% (noventa por cento) dos requisitos desejáveis a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

13.14. Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

13.15. A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

13.16. Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado e de custo baixo para desenvolvimento e aquisição de empresas de software ou mesmo por técnico em desenvolvimento web, não configurando "exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia".



[assinatura]

13.17. Deverão ser atendidos todos os requisitos indicados no ANEXO V para aprovação do software.

13.18. Em caso de pane no software a Contratada deverá ter plano de contingência que garanta a continuidade do serviço.

#### 14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista aos autos, desde que requerido formalmente por escrito e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante devidamente representado no ato da sessão importará na decadência do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.3. O Pregoeiro negará seguimento aos recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

14.4. Na hipótese da divulgação do resultado final da licitação, com a declaração do vencedor do certame, ocorrer através de publicação na Imprensa Oficial do Município, a fluência do prazo de interposição do recurso terá início a contar da data de veiculação do aviso, dispensando-se a necessidade de prévia manifestação por parte do licitante recorrente.

14.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para julgamento.

14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.7. Quaisquer recursos interpostos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolizado através do e-mail [cplobras.paulista@gmail.com](mailto:cplobras.paulista@gmail.com) ou não Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre, Paulista/PE, no horário das 08h00min às 13h00min.

#### 15. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

15.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### 16. DA GARANTIA CONTRATUAL:

16.1. A CONTRATADA, para execução do objeto desta licitação, prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;

16.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até





05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato.

16.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

16.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93;

## **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **18. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

18.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

19.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **20. DO REAJUSTE**

20.1. Conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.1

## **21. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

21.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

21.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

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

## **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

22.2. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município de Paulista, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

22.3. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração.



I. Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

22.4. A multa aplicada a que alude os itens 22.1 e 22.3 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

22.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;
- III - Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;
- IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

22.6. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

22.8. O valor das multas aplicadas será recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Paulista/PE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

22.9. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

### 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A presente licitação poderá ser revogada pela Administração por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

23.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

23.4. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o **Termo de Referência**.





23.5. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

23.6. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

23.7. As solicitações de cópia(s) e vistas de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, no período de 08h às 12 horas e de 14h às 17 horas, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeiro, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização digitalizada, mediante a entrega de 01 CD ROM ou pen drive, nos termos da lei que rege as licitações.

23.8. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

23.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

Paulista/PE, 10 de maio de 2021..

VANESSA FERREIRA DE SOUZA  
Pregoeira

