



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –  
Delmiro Gouveia - AL

## **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05160001/2022**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que A CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, Estado de Alagoas, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº. 04/2021 de 19 de novembro de 2021, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE DE ITENS, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores, Decreto nº 10.024/2020 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29 de setembro de 2022

Horário: 08:30 horas.

Local: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de preço para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão e licenciamento de software para Portal Eletrônico de Documentos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTESE DA ADESÃO**

2.1. O órgão gerenciador será CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

2.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Federal nº 9.488/2018.

2.3. Caberá ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, Independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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.

2.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico no prazo mínimo estabelecido, nos termos do caput do art. 4º, Anexo II, do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

4.2. Devido a peculiaridade do objeto desta licitação onde poderá haver prejuízo ao conjunto dos bens adquiridos bem como a eficiência na execução dos serviços prestados, esta licitação será feita por lote de itens.

4.2.1. Nesta licitação não será destinado cota de participação de ME/EPP, pelo fato da aplicação dos benefícios materiais previstos nos Arts. 47 e 48, da Lei complementar nº 123, de 2016, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, não será vantajoso para administração no caso em tela, por se tratar de fornecimento de combustível automotivo, onde seu fracionamento prejudicaria a eficiência na prestação do serviço, desta forma art. 49, "b" define tal situação.

#### **4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

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

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

4.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. Que estejam reunidas em consórcio.

4.3.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.3.7. Empresa penalizada na forma do art. 87 e 88 da Lei 8.666/93;

4.4. Como condição para habilitação no Pregão, a licitante enviará sob pena de inabilitação, as seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, sob pena de desclassificação, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta em anexo com a descrição do objeto ofertado, contendo marca e/ou fabricante, modelo, procedência e o preço unitário e total dos itens e do lote, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

5.1.2 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.1.2.1. Preço total, expresso em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

5.1.3 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.1.5 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

5.1.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

5.1.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, em campo próprio no sistema eletrônico, com as seguintes informações:

6.1.2. Valor Global;

6.1.3. Marca;

6.1.4. Fabricante;

6.1.5. Descrição detalhada do objeto;

6.1.6. Quando o campo próprio do sistema for insuficiente para o preenchimento das informações, o detalhamento deverá ser feito na proposta anexa ao sistema;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

6.4. O valor global, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

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

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço por lote de itens.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote de itens conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de





**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

8.2.1. Nos casos acima, o Pregoeiro convocará o arrematante para negociar ou ratificar o lance, sob pena de desclassificação, no prazo de 15 (quinze) minutos.

8.2.2. O prazo de que trata o item acima, poderá ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro.

8.3. 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.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, estabelecendo no



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

“chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.4.1.1. Para comprovar a exequibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante arrematante, contratos firmados com entes públicos ou privados e/ou Notas Fiscais emitidas com o prazo máximo de 01 (um) ano da data de abertura da sessão, de produtos iguais ou com características semelhantes aos do objeto da licitação.

8.4.1.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro de que trata o item 8.2.1 poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5.1. O Pregoeiro convocará o licitante melhor colocado na ordem de classificação, e caso este não se manifeste no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, será desclassificado.

8.5.2. O prazo de que trata o item acima, poderá ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.8. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será analisado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. Deverá o licitante, sob pena de inabilitação, enviar o seguinte:

9.1.1. SICAF, caso a empresa possua cadastro;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, obedecendo o item 9.2;

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, obedecendo o item 9.2;

9.1.4. Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, obedecendo o item 9.2;

9.1.5. Certidão Negativa de Inabilitados, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, obedecendo o item 9.2;





**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

9.1.6. Certidão Negativa de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, obedecendo o item 9.2;

9.1.7. Certidão Negativa referente a procedimentos extrajudiciais em tramitação no Ministério Público Federal, obedecendo o item 9.2;

9.1.8. Mesmo que a empresa não possua SICAF deverá enviar o solicitado nos itens acima.

9.2 Os cadastros e certidões elencados entre os itens 9.1.2 ao 9.1.7 deverão ser enviados em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2. Cabe única e exclusivamente ao licitante, a responsabilidade pela consulta e pelo envio das certidões e dos cadastros acima elencados.

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

9.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados nos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar ou complementar a documentação a eles relativa.

#### **9.5. Habilitação jurídica:**

9.5.1. Cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial com foto do representante legal da empresa;

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

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

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

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

9.5.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

9.5.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

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

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

#### **9.7. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.7.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

- 9.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.7.4. 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-Ada consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 9.7.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 9.7.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.9. Qualificação Econômico-financeira:**
- 9.9.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.9.2.1. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro;
- 9.9.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.9.3. Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo LG} = \dots \\ &\quad ; \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \end{aligned}$$

Ativo Total

$$\begin{aligned} \text{SG} = & \dots; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Circulante LC} = \dots \\ & \quad \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

- 9.9.4 Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo que



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

o balanço esteja devidamente registrado na junta.

9.9.5 Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o lote, exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

## **9.10. Qualificação Técnica**

9.10.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.10.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.10.4 Após ser declarado vencedor, o licitante arrematante deverá remeter os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise.

9.10.5 O prazo para que documentação seja entregue na Comissão Permanente de Licitação será de 5 (cinco) dias úteis, contados após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

9.10.6 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10.7 Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

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

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

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

9.10.12 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada para o e-mail [camaradg@outlook.com](mailto:camaradg@outlook.com) no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas,



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

10.1.3. Conter descrição do serviço ofertado, marca/modelo (quando for o caso), valor unitário de cada item, valor total de cada item, valor global do lote e valor global da proposta;

10.1.4. Propostas em desconformidade com os itens acima, serão desclassificadas e acarretarão em inabilitação do licitante.

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. A critério do Pregoeiro, o prazo que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado desde que o licitante motive e justifique a necessidade da prorrogação e o faça antes que o prazo estabelecido anteriormente termine.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outrostrês dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO**



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

13.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). A contratação terá prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente ano, prorrogável na forma do art. 57, I, da Lei nº 8.666/93.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. Os prazos previstos no subitem anterior poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4.1. Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.

13.4.2. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **14. DO PREÇO**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

## **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Contrato.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Contrato.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado





**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos comprobatórios:

17.3.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratarde mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

17.3.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

17.3.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela Administração.

17.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e materiais empregados, devidamenteacompanhada das comprovações mencionadas no subitem anterior.

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

17.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratadaregularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17.7. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.7.1. Não produziu os resultados acordados;

17.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.

17.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

17.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

17.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei Complementar.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei nº 12.846, de 2013, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nelas previstas, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

18.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

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

18.4. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [camaradg@outlook.com](mailto:camaradg@outlook.com) ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Câmara Municipal de Delmiro Gouveia – AL.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.licitacoes.com.br**, e também poderá ser lido ou obtido na **Comissão Permanente de Licitação, na Câmara Municipal de Delmiro Gouveia – AL**, nos dias úteis, no horário das **08 às 14 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Erika Vanessa Melo de Lima  
Pregoeira



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão e licenciamento de software para Portal Eletrônico de Documentos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

### 2. SERVIÇOS PRESTADOS

2.1 O aproveitamento de todos os dados e documentos, sejam eles físicos ou digitais, e outras informações disponibilizadas nos sistemas em uso atualmente da Câmara Municipal, são de responsabilidade da empresa proponente;

2.2 A conclusão e aceitação dos serviços, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a sua integridade;

2.3 A proponente deverá importar os dados e documentos, de forma contínua, de forma decrescente (em datas), desde os dias atuais até a último disponível no acervo municipal, dos módulos e documentos existentes no Município;

2.4 Os serviços de gestão digital de acervo, com entrada continuada de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, além de customização de sistema de gerenciamento de documentos.

### 3. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E ENTREGA

3.1 O sistema deverá ser implantado e entregue para ser utilizado, no máximo, em 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço.

### 4. LOCAL DA IMPLANTAÇÃO E ENTREGA

4.1 O sistema deverá ser instalado e entregue na sede da Câmara Municipal, na Travessa Luiz Carlos Cavalcante Lima, 04, Delmiro Gouveia/AL.

### 5. IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO

5.1 Implantação: Na fase de implantação, é necessário que a empresa disponha de no mínimo dois técnicos para o processo de importação das bases de dados do sistema atualmente em uso, necessários a utilização no GED, adequando-o para o sistema locado para que não haja perda de qualquer informação constante nos sistemas disponíveis na Câmara Municipal;

5.1.2 A instalação e configuração do servidor de banco de dados, do programa e qualquer outro aplicativo necessário ao bom funcionamento do sistema será executada totalmente pela empresa sem nenhuma participação de técnicos de informática desta Câmara Municipal;

5.2 Execução: Para esta fase, é necessário que a empresa coloque à disposição de no mínimo um técnico para pronto atendimento após as chamadas via telefone, internet ou qualquer outro meio, para suporte em no máximo 24 horas a partir do conhecimento, disponibilizando a presença de seus técnicos, durante o horário de funcionamento da Câmara ou mesmo fora deste horário, se a ocorrência de algum fato assim o exigir.

### 6. ATRIBUIÇÕES, PERFIL E FORMAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO .

#### 6.1 Atribuições:

6.1.1 Ministrando treinamento para os usuários do sistema;

6.1.2 Confeccionando novos relatórios, arquivos, planilhas e rotinas de acordo com as solicitações da Contratante, pelos Departamentos envolvidos.



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

#### 6.1.3 Executar as manutenções:

- a) Corretiva: será considerada manutenção corretiva a que tiver como objetivo a intervenção no sistema para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar erro impedindo o uso total ou parcial do sistema;
- b) Evolutiva: será considerada manutenção evolutiva a intervenção que tiver como objetivo acrescentar novas funcionalidades ou atualizar tecnologicamente o sistema já implantado.

#### 6.2 Suporte Técnico;

6.2.1 Perfil: Comprovação de capacidade técnica para gerenciamento e ou administração de banco de dados objeto relacional, mediante apresentação de atestado, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado para qual a empresa tenha prestado ou esteja prestando os serviços;

6.2.2 Formação: curso de nível superior na área de informática, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### 7. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

7.1 Ficará encarregado do recebimento e fiscalização da execução do objeto desta licitação o diretor administrativo.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Cumprir fielmente condições constantes do Edital e seus Anexos;

8.2 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25 % do valor inicial atualizado contratado;

8.3 Guardar sigilo e a integridade das informações a que tiver acesso;

8.4 Guardar sigilo das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal;

8.5 Ser responsável por todas as despesas concernentes aos seus empregados decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato;

8.6 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente qualquer um deles quando julgados inconvenientes pela Câmara Municipal;

8.7 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

8.8 Comunicar a Câmara, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários;

8.9 Instalação do sistema locado imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço;

8.10 Manter a base de dados com todas as informações do banco de dados, que estará sempre à disposição da Câmara Municipal;

### 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Disponibilizar pessoal para o recebimento do sistema no dia e hora pactuados;

9.2 Efetuar, mensalmente, o pagamento após o recebimento das respectivas notas fiscais de locação do sistema, no prazo pactuado;

9.3 Não permitir a utilização do Sistema por pessoas não qualificadas, ou em discordância com a documentação técnica;

9.4 Liberar o acesso às instalações e equipamentos ao técnico da empresa devidamente identificado e prestar-lhe as informações necessárias que contribuam para a solução do problema observado;

9.5 Preparação de dados incluindo transcrição, digitação e conferência;

9.6 Disponibilizar o acesso remoto às suas instalações seja através de modem ou internet;

### 10. JUSTIFICATIVA

10.1 Prover a Câmara Municipal de estrutura adequada às atividades ali desenvolvidas, em especial a superar o paradigma do papel como suporte da informação e permitir o compartilhamento em tempo real.





**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

## 11. PENALIDADES

11.1 – Pelo descumprimento injustificado das condições pactuadas e pela inexecução das condições de fornecimento estipuladas, o licitante ou a Contratada ficarão sujeitos, conforme a gravidade do ato, às seguintes penalidades:

- a) advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) multa, na forma do item seguinte;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) em faltas ou falhas de maior gravidade, por culpa do contratado, descaracterizado o dolo:
  - d.1) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem ou motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que acontecerá sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos. Aplicável em ocorrências que denotem dolo no atraso ou inexecução do contrato, fraude, falsidade documental, desinteresse ou qualquer atitude inidônea do contratado na execução do contrato ou durante a licitação;
  - d.2) impedimento para licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, na forma do art. 7º, da Lei 10.520/2002. Aplicável em ocorrências que denotem dolo no atraso ou inexecução do contrato, fraude, falsidade documental, desinteresse ou qualquer atitude inidônea do contratado na execução do contrato ou durante a licitação.

11.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) recusa injustificada do licitante vencedor em receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido: 20 % (vinte por cento) sobre valor do contrato;
- b) atraso de até 10 (dez) dias para a implantação do sistema: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, mais 0,033% por dia de atraso que exceder o prazo de 10 (dez) dias;
- c) atraso de até 20 (vinte) dias para a implantação do sistema: 20 % (vinte por cento) sobre valor do contrato, mais 0,033% por dia de atraso que exceder o prazo de 20 (vinte) dias;
- d) atraso superior a 30 dias, a contar do término do prazo estipulado, ensejará motivo para rescisão contratual, cumulativamente com a multa do item 11.2, “c”;

11.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

11.4 - As multas deverão ser recolhidas a conta da Câmara Municipal, a ser informada, no prazo de 05 (cinco) úteis dias a contar da intimação, podendo a Câmara Municipal descontá-las, na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente, caso existam.

11.5. O valor total das multas aplicadas na vigência do contrato, excetuadas as perdas e danos, não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.6 - A contratada, se não puder cumprir os prazos estipulados para o fornecimento total ou parcial do objeto desta licitação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência. 11.7 A aplicação da penalidade ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, cabendo recurso de sua aplicação, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

## 12. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 12.1 DETALHAMENTO DOS ITENS DO OBJETO

#### 12.1.2 Licenciamento de software

- a) Gestão de acompanhamento de processos/documentos físicos e virtuais - Criação, tramitação, apensamento, arquivamento de processos e documentos;
- b) Workflow Gráfico - Mapeamento e acompanhamento dos fluxos de processos de negócios;
- c) GED - Gestão Eletrônica de Documentos contemplando captura, indexação, arquivamento e



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

pesquisa de imagens;

## **12.2 GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

### **12.2.1. Digitalização e Indexação de documentos (com OCR)**

a) Processar documentos nos seguintes formatos: A3, A4, A5, Carta ou Ofício de diferentes gramaturas (50-180g/m2).

b) Formato da imagem:

- TIFF Grupo IV, JPEG, GIF, BMP ou PDF;
- Escala bitonal (preto e branco), grayscale (nos casos indicados) ou colorido;
- Com resolução de 200 DPI (mínima).

c) Indexação: cada documento poderá conter até 5 (cinco) campos (índices), sendo que o somatório de caracteres dos campos não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) caracteres alfanuméricos;

d) OCR: os arquivos gerados no processo de digitalização poderão ser submetidos a Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

Neste caso será gerado um arquivo do tipo PDF-Pesquisável.

12.2.1.1. O fluxo de trabalho descrito a seguir aborda as atividades básicas a serem desempenhadas, que deverão ser rigorosamente observadas pela CONTRATADA na execução dos serviços. A CONTRATADA poderá propor, de acordo com a sua experiência, atividades ou procedimentos adicionais desde que justificáveis para o aumento da produtividade e qualidade dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE.

a) Fase de recebimento, higienização, preparação e cadastramento dos documentos:

a.1) Os documentos serão entregues à CONTRATADA, contendo o número, o conteúdo e a quantidade dos mesmos e estes documentos deverão ser passíveis de acesso a partir de um portal de acompanhamento a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

a.2) Uma vez entregues pela CONTRATANTE e recebidos pelo responsável da CONTRATADA, os documentos serão encaminhados para conferência.

a.3) Não havendo problemas durante a conferência, os documentos serão encaminhados para a área de produção. Qualquer diferença existente nesta conferência deverá ser comunicada imediatamente ao responsável da CONTRATANTE para devidas providências.

a.4) Após a digitalização o acervo documental será mantido ordenado sequencialmente, por número de lote, até que seja devolvido à CONTRATANTE.

a.5) Todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lotes, com objetivo de garantir a integridade do processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos em conjunto com a CONTRATANTE, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento.

a.6) Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão, e deverá obrigatoriamente conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, garantindo desta forma a integridade do processo.

b) Fase de digitalização dos documentos:

b.1) Nomenclatura dos arquivos gerados: Para evitar que algum arquivo seja movido acidentalmente e não seja mais localizado, a nomenclatura a ser definida para os arquivos de imagens gerados. Deverá ser concebida de forma única e completa com relação ao seu conteúdo, contendo também a identificação da página a que se refere. Esta definição deverá ter a participação da CONTRATANTE.

b.2) Durante a etapa de digitalização deverão ser utilizados scanners específicos de alta performance, capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem gerado, ou seja, durante o momento da captura do documento, oferecendo recursos tais como:

- Edge detection/cropping: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
- Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão do reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
- Speckle removal: Remove sujeiras (pontos) da imagem, promovendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

A utilização destes recursos será responsável pela boa qualidade da imagem dos documentos, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos.

c) Fase de controle de qualidade das imagens:

c.1) A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

c.2) A solução de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação.

c.3) Deverão ser utilizados os seguintes critérios para checagem dos documentos convertidos:

1. Verificação da quantidade de imagens geradas por lote. Esta prática poderá identificar de maneira automática uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas, desde que esta informação tenha sido fornecida previamente durante o cadastramento dos lotes;

2. Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem. Todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte de um operador de qualidade, para que estas exceções sejam avaliadas;

3. Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade. De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade deverá avaliar as condições dos caracteres, detectando se ocorreram falhas no momento da captura do documento ou se os próprios originais estavam em condições insatisfatórias.

c.4) Para casos de falta de qualidade da imagem gerada, a mesma deverá retornar automaticamente à fase de digitalização, através de um processo de digitalização diferencial chamado de “RESCAN”, que irá procurar obter, através de configurações específicas do scanner, uma nova imagem com qualidade superior.

c.5) Se mesmo após a fase de “RESCAN” a imagem apresentar sérios problemas de qualidade no que se refere à legibilidade e nitidez, a mesma deverá ser classificada como um documento não conforme e deverá ser encaminhada para conhecimento e avaliação da CONTRATANTE, através de relatório específico para análise de não conformidades.

c.6) Se for realmente constatada a inconformidade da informação existente na imagem, a CONTRATANTE irá procurar fornecer uma alternativa com melhor qualidade para que seja reprocessada, de forma a procurar manter a alto grau de qualidade da solução. Se mesmo assim isso não for possível, a CONTRATANTE fornecerá a sua anuência em relatório próprio com relação àquela imagem, que deverá ser identificada através de um índice na base de dados como “Original Ilegível”.

c.7) Todos os lotes gerados deverão ser encaminhados para a avaliação e aprovação da CONTRATANTE. Em caso de desaprovação, o lote deverá retornar, integralmente, para a fase de digitalização.

d) Fase de indexação:

d.1) Para que seja possível a recuperação das imagens é necessária a atribuição de índices estruturados que deverão basear-se nas regras identificadas na execução do Serviço que deve representar a especificação do documento a ser digitalizado. A estrutura de dados responsável pela montagem dos índices deve conter, para cada imagem, os atributos de acordo com cada projeto, respeitando o volume máximo de 5 (cinco) campos (índices) diferentes ou, total de 120 (cento e vinte) caracteres digitados por documento.

d.2) A CONTRATADA deverá montar um processo de carga que permita as importações dos dados de indexação das imagens para o banco de dados do CONTRATANTE. Caso haja necessidade de alteração na estrutura do banco de dados existente para adequá-lo às funcionalidades constantes neste anexo, as mesmas devem ser realizadas pela CONTRATANTE.

d.3) Documentos ilegíveis ou com problemas na identificação dos campos necessários para indexação deverão ser tratados de maneira diferenciada, devendo ser classificados como “documentos não conformes”. Esses documentos deverão ser encaminhados para a CONTRATANTE através de relatórios específicos, para que sejam tomadas as providências necessárias para o esclarecimento das



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

respectivas dúvidas.

d.4) A CONTRATADA deverá criar processos de controle e auditoria que garantam a total integridade dos índices gerados, devendo para isso se basear nos recursos existentes na solução de captura e utilizar todos os métodos necessários para a validação e consistência para os dados digitados, criando inclusive bancos de dados de consistência de indexação dos documentos, de forma a evitar a informação de nomes errados.

e) Fase de Assinatura Digital e Selo Cronológico:

e.1) Caso seja necessário o uso de certificação digital, deverá ser processada em cada arquivo gerado uma assinatura digital com selo cronológico (TIME STAMPING). A assinatura deve estar no formato PKCS#7, estar de acordo com as regras ICP – BRASIL e homologado pelo Observatório Nacional, ser armazenada em banco de dados de uma forma que se relacione com o documento assinado.

f) Fase de Carga:

f.1) Cada lote, após ter sido processado em cada uma das fases definidas no ambiente de produção, deverá passar por uma etapa formal de aprovação pela CONTRATANTE no que se refere à qualidade do produto final – imagens (por amostra), índices e assinatura digital / selo cronológico.

f.2) Após os lotes terem sido devidamente liberados e aprovados pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser transferidos para o dispositivo de armazenamento final, tendo suas imagens, índices e assinaturas digitais inseridos no sistema de gerenciamento de documentos de acordo com cada projeto.

f.3) Caberá à CONTRATADA executar os procedimentos de carga na solução.

g) Reconhecimento ótico de caracteres (OCR):

g.1) A critério da CONTRATANTE os arquivos dos documentos digitalizados poderão ser submetidos a processo de conversão textual através de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR). Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), sendo que a solução deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características técnicas:

1. Reconhecimento exclusivo de caracteres impressos e manuscritos;
2. Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, á, â, ã, é, ê, í, ó, ô, õ, ú, entre outros);
3. O reconhecimento deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout da imagem digitalizada, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;
4. Geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos. O critério para a nomenclatura dos arquivos deve ser o mesmo descrito neste anexo;
5. Funcionamento de algoritmo de votação para no mínimo 2 (dois) engines, podendo chegar a 3 (três) dependendo do projeto;
6. Suporte de reconhecimento para 3 (três) diferentes tipos de documentos: estruturados, semi-estruturados e não-estruturados.

g.2) Devido à possibilidade de características diferentes de acordo com cada Serviço, a qualidade e resolução das referidas imagens exigirá um percentual de acerto mínimo a ser definido em fase de laboratório antes do Serviço. A taxa poderá variar de acordo com a legibilidade, qualidade, tipografia, gramatura e em acordo com o tipo estruturado, não-estruturado e semi-estruturado do documento, que será medida na entrega das imagens e índices, e será avaliada através de amostra escolhida pela CONTRATANTE.

g.3) Os arquivos gerados no formato PDF irão compor a base do aplicativo de pesquisa textual. Por conta disso, deve ser desenvolvida uma interface para carga em lotes nessa base.

### 13. SERVIÇO DE TREINAMENTO

13.1 A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Câmara Municipal, como uma cópia dos dados, para realização do treinamento;

13.2 O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, com no mínimo



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**  
**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –  
Delmiro Gouveia - AL

60 (sessenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da Câmara Municipal;

13.3 Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

#### **14. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**

14.1 O atendimento à solicitação do suporte (telefone, e-mail ou suporte remoto) deverá ter técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado;

14.2 Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

14.3 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Câmara Municipal, apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização dos sistemas;

14.4 Envio de profissionais, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, conforme solicitação da contratante e de comum acordo, sem cobrança de horas técnicas;

14.5 O atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência;

14.6 Disponibilidade em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00min às 18h00min;

14.7 Permanecer durante toda a contratação com no mínimo 02 (dois) funcionários, dentro da sede da Câmara Municipal, durante todo o horário do expediente;

14.8 Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido, aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;

14.9 Prestar serviços de manutenção adaptativa, destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas;

14.10 Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;

14.11 Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Câmara Municipal;

14.12 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública, locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência;

14.13 O Atendimento para a solução de problemas deverá ter os seguintes prazos para a resolução:

a) Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação, deverá ser resolvido em 24 horas;

b) Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; não há compromisso imediato e inadiável do usuário; alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada, deverá ser resolvido em 48 horas;

c) Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores, deverá ser resolvido em 72 horas;

d) demais problemas deverão ter prazo acordado entre as partes.

#### **15. CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS: AUTOMAÇÃO E GESTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS FÍSICOS E VIRTUAIS**

15.1 O Software para Automação de Processos deverá contemplar Gestão de acompanhamento de processos/documentos físicos e virtuais (criação, tramitação, apensamento, arquivamento de processos e documentos); Workflow Gráfico – Mapeamento e Acompanhamento dos fluxos de processos de





**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

negócios; e GED – Gestão Eletrônica de Documentos contemplando captura, indexação, arquivamento e pesquisa de imagens.

15.2 Os Serviços Técnicos Especializados e Licenciamento de Softwares deverão contemplar:

- a) Serviços de Gestão Documental;
- b) Serviços de adequações corretivas e manutenções evolutivas;
- c) Serviços de Consultoria Especializada em ECM/BPM;
- d) Digitalização e indexação de documentos (A4ouA3);
- e) Serviço de mapeamento de processos;
- f) Licenciamento de Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos;
- g) Licenciamento de Software para automatização de fluxos de trabalho com gestão de processos de negócios.

15.3 Todos os serviços descritos deverão ser executados por uma única empresa, visto que a construção e manutenção de softwares segue uma metodologia de desenvolvimento que contempla artefatos e códigos a serem produzidos, e as fases dessa metodologia estão ligadas através de entradas e saídas. A separação destas fases para mais de uma empresa dificultará este processo de coesão e impactará diretamente nos prazos de entrega dos produtos, além de dificultar a gestão de todo o processo.

#### 15.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Permitir consulta pelo administrador, funcionar totalmente via WEB e ser compatível com Internet Explore, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
- b) Funcionar sem a necessidade de instalação de nenhum software na máquina dos usuários, exceto na visualização de PDF, que necessitará de software externo;
- c) Possibilitar integração com sistemas externos através de Web Services e/ou API's.
- d) Suportar o armazenamento de arquivos em servidores distribuídos fisicamente, com segurança de acesso;
- e) Permitir integração de autenticação no sistema através de tabelas do banco de dados, integradas ao Microsoft Active Directory Server (AD) ou servidores LDAP;
- f) Distribuído totalmente em português inclusive os manuais;
- g) Possuir Workflow nativo sem necessidade de software de terceiros;
- h) Permitir autenticação, assinatura, verificação de assinatura e carimbo de tempo;
- i) Possuir Ambiente multi-usuário, com senha e direitos de acesso;
- j) Permitir notificação automática de ações pendentes aos usuários através do sistema e correio eletrônico;
- k) Informar as atividades pertinentes ao usuário na tela de entrada, alertando aos usuários quanto às atividades a vencer e indicar visualmente as já atrasadas;
- l) Exibir somente as funcionalidades que podem ser acessadas pelo usuário conforme seu perfil de acesso;
- m) Gerar trilhas de auditoria com registro das transações efetuadas, que permita identificar quem realizou as operações, com data, hora e local, com consulta possível apenas para administradores ou em módulo de administração;
- n) Permitir a geração de relatórios em PDF e o envio automático deste por email aos usuários do sistema;
- o) Armazenar logs de erro em tentativas de envio de e-mails pelo sistema;
- p) Informar ao usuário quando sua senha está expirada, solicitando o cadastro de uma nova senha;
- q) Registrar em log toda exceção ocorrida na aplicação;
- r) As camadas de servidor de aplicações bem como a camada de armazenamento devem ter arquitetura para escalar milhares de usuários bem como milhões de documentos armazenados;
- s) A arquitetura destas camadas deve poder ser instalada na forma de tolerância a falhas (alta disponibilidade).

#### 15.5 PROCESSOS / DOCUMENTOS

- a) Prever a formação/autuação de processos e documentos (físicos e virtuais), por usuário autorizado conforme estabelecido em legislação específica;
- b) Prever funcionalidades para apoiar a pesquisa de existência de processo relativo à mesma



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

ação/interessado.

- c) Prever que os documentos integrantes do processo digital recebam numeração sequencial sem falhas, não se admitindo que documentos diferentes recebam a mesma numeração;
- d) Controlar a renumeração dos documentos integrantes de um processo digital. Este requisito tem por objetivo impedir a exclusão não autorizada de documentos de um processo. Casos especiais que autorizem a renumeração devem obedecer à legislação específica na devida esfera e âmbito de competência;
- e) Prever procedimentos para juntada de processos segundo a legislação específica na devida esfera e no âmbito de competência. A juntada pode ser por anexação ou por apensação. Este procedimento deverá ser registrado nos metadados do processo;
- f) Prever procedimentos para desapensação de processos segundo a legislação específica na devida esfera e no âmbito de competência. Esse procedimento deverá ser registrado nos metadados do processo;
- g) Prever procedimentos para desentranhamento de documentos integrantes de um processo, segundo norma específica na devida esfera e no âmbito de competência. Esse procedimento deverá ser registrado nos metadados do processo;
- h) Prever procedimentos para desmembramento de documentos integrantes de um processo segundo norma específica na devida esfera e no âmbito de competência. Esse procedimento deverá ser registrado nos metadados do processo;
- i) Prever o encerramento dos processos incluindo seus volumes e seus metadados;
- j) Prever o desarquivamento para reativação dos processos por usuário autorizado obedecendo procedimentos legais e administrativos. Para manter a integridade do processo somente o último volume receberá novos documentos ou peças;
- k) Permitir o cadastro de modelos de documentos virtuais.
- l) Permitir que qualquer pessoa (usuário ou não, mas respeitando o nível de sigilo do processo) indique um email para receber informações sobre atualizações no tramite do processo;
- m) Permitir que processos/documentos com mesmo destino sejam organizados em pacotes.

#### **15.6 VOLUMES: ABERTURA, ENCERRAMENTO E METADADOS**

- a) Gerenciar volumes para subdividir dossiês/processos, fazendo distinção entre dossiês/processos e volumes;
- b) Permitir a associação de metadados aos volumes e deve restringir a inclusão e a alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados;
- c) Permitir que um volume herde automaticamente do dossiê/processo ao qual pertence, determinados metadados pré-definidos, como por exemplo, procedência, classes e temporalidade;
- d) Permitir o registro de metadados correspondentes as datas de abertura e de encerramento de volumes;
- e) Assegurar que um volume somente conterá documentos. Não é permitido que um volume contenha outro volume ou um outro dossiê/processo;
- f) Permitir que um volume seja encerrado através de procedimentos regulamentares e somente por usuários autorizados;
- g) Assegurar que, ao abrir um novo volume, o volume precedente seja automaticamente encerrado. Apenas o volume produzido mais recentemente pode estar aberto, todos os outros volumes existentes nesse dossiê/processo têm que estar fechados;
- h) Impedir a reabertura de um volume já encerrado para acréscimo de documentos.

#### **15.7 TRAMITAÇÃO E FLUXO DE TRABALHO**

- a) Fornecer os passos necessários para o cumprimento de trâmites preestabelecidos ou ad hoc. Nesse caso, cada passo significa o deslocamento de um documento ou dossiê/processo, de um participante para outro, a fim de serem objeto de ações;
- b) Ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho;
- c) Disponibilizar uma função para avisar a um participante do fluxo que um documento lhe foi enviado, especificando a ação necessária;
- d) Permitir o uso do correio eletrônico para que um usuário possa informar a outros usuários sobre



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

documentos que requeiram sua atenção. Esse requisito requer a integração com um sistema de correio eletrônico existente;

e) Permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado;

f) Registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um no processo;

g) Gerir os documentos em filas de espera que possam ser examinadas e controladas pelo Administrador;

h) Ter capacidade de deixar que os usuários visualizem a fila de espera de trabalho a eles destinado e que selecionem os itens a trabalhar;

i) Fornecer fluxos condicionais de acordo com os dados de entrada do usuário ou os dados do sistema. Os fluxos que remetem o documento a um dos participantes dependem de uma condição determinada por um deles. Por exemplo, um fluxo pode levar um documento a um participante ou a um outro, conforme os dados de entrada do participante anterior; ou a definição do fluxo pode depender de um valor calculado pelo sistema.

j) Fornecer um histórico de movimentação dos documentos. O histórico de movimentação corresponde a um conjunto de metadados de datas de entrada e saída; nomes de responsáveis; título do documento, providências etc.

k) Permitir que usuários autorizados interrompam ou suspendam temporariamente um fluxo com o objetivo de executar outro trabalho. O fluxo só prosseguirá com a autorização do usuário.

l) Incluir processamento condicional, isto é, permitir que um fluxo de trabalho seja suspenso para aguardar a chegada de um documento e prossiga automaticamente quando este é recebido.

m) Poder associar limites de tempo a trâmites e/ou procedimentos individuais em cada fluxo e comunicar os itens que expiraram de acordo com tais limites.

n) Reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes.

o) Sempre que o participante for um grupo de trabalho, um recurso de fluxo de trabalho de um sistema deve prever a forma de distribuição dos documentos entre os membros do grupo. Essa distribuição deve ser: de acordo com uma sequência circular predefinida, o sistema envia o próximo documento independentemente da conclusão da tarefa anterior; ou à medida que cada membro conclui a tarefa, o sistema lhe envia o próximo documento da fila do grupo.

p) Permitir que a captura de documentos desencadeie automaticamente fluxos de trabalho.

q) Fornecer meios de elaboração de relatórios completos para permitir que gestores monitorem a tramitação dos documentos e o desempenho dos participantes.

r) Registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e de recebimento e identificação do usuário.

s) Manter versões dos fluxos alterados e atualizar vínculos entre os documentos já processados ou em processamento nos fluxos alterados.

#### **15.8 CONTROLE DE VERSÕES E DO STATUS DO DOCUMENTO**

a) Controlar as diversas versões de um documento que está sendo tramitado;

b) Associar e relacionar as diversas versões de um documento;

c) Manter o identificador único do documento e o controle de versões deve ser registrado em metadados específicos.

#### **15.9 EXPORTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

a) Ser capaz de exportar documentos e dossiês/processos digitais e seus metadados para outro sistema dentro ou fora do órgão ou entidade.

#### **15.10 PESQUISA, LOCALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

a) Fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos;

b) Fornecer interface de pesquisa, localização e apresentação opcionais via ambiente web;

c) Prever a navegação gráfica do plano de classificação, a navegação direta de uma classe para os documentos arquivísticos criados nessa classe e a seleção, recuperação e apresentação direta dos documentos arquivísticos e de seus conteúdos por meio desse mecanismo;

d) Fornecer uma série flexível de funções que atuem sobre os metadados relacionados com os diversos



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

níveis de agregação (documento, unidade de arquivamento e classe) e sobre os conteúdos dos documentos arquivísticos por meio de parâmetros definidos pelo usuário, com o objetivo de localizar e acessar os documentos e/ou metadados, quer individualmente quer reunidos em grupo.

e) Executar pesquisa de forma integrada, isto é, apresentar todos os documentos e dossiês/processos, sejam eles digitais, híbridos ou convencionais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa;

f) Permitir que todos os metadados de gestão de um documento ou dossiê/processo possam ser pesquisados;

g) Permitir que os conteúdos sob a forma de texto dos documentos possam ser pesquisados;

h) Permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador;

i) Permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo no mínimo: identificador; título; assunto; datas; procedência/interessado; autor/escritor/originador; classificação de acordo com o plano ou código de classificação;

j) Fornecer uma interface que possibilite a pesquisa combinada de metadados e de conteúdo do documento por meio dos operadores booleanos: “E”, “OU” e “NÃO”;

k) Permitir o uso de períodos típicos nos pedidos de pesquisa nos campos de data, como por exemplo: “semana anterior”, “mês corrente” etc;

l) Permitir a utilização de caracteres coringa e de truncamento à direita para a pesquisa de metadados. Por exemplo: O argumento de pesquisa “Bra?il” pode recuperar “Brasil” e “Brazil”. O argumento de pesquisa “Arq\*” pode recuperar “Arquivo”, “Arquivística” etc;

m) Permitir a utilização de caracteres coringa e de truncamento à direita para a pesquisa no conteúdo do documento;

n) Proporcionar a pesquisa por proximidade, isto é, que uma palavra apareça no conteúdo do documento a uma distância máxima de outra;

o) Permitir que os usuários possam armazenar pesquisas para reutilização posterior;

p) Permitir que usuários autorizados configurem e alterem os campos default de pesquisa de forma a definir metadados como campos de pesquisa;

q) Permitir a pesquisa e recuperação de uma unidade de arquivamento completa e exibir a lista de todos os documentos que o compõem, como uma unidade, em um único processo de recuperação.

#### **15.11 TRILHAS DE AUDITORIA**

a) Registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário, desde que tal identificação esteja de acordo com a política de privacidade da organização e a legislação vigente;

b) Permitir apenas ao administrador e ao auditor a leitura das trilhas de auditoria;

c) Possuir mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria;

d) Impedir qualquer modificação da trilha de auditoria;

e) Ser capaz de gerar um alarme, para os administradores apropriados, se o tamanho da trilha de auditoria exceder um limite preestabelecido;

f) Ser capaz de aplicar um conjunto de regras na monitoração de eventos auditados e, com base nessas regras indicar a possível violação da segurança;

g) Garantir pelo menos as seguintes regras para a monitoração dos eventos auditados: Acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de log in com erro (autenticação mal sucedida), conforme especificado pela política de segurança; Ocorrência de vários log in simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes. Login do usuário fora do horário autorizado, após log off no período normal.

#### **15.12 ASSINATURAS DIGITAIS**

a) Garantir a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital;

b) Verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento;

c) No processo de verificação da assinatura digital, tem de ser capaz de registrar nos metadados do documento o seguinte: validade da assinatura verificada; a autoridade certificadora do certificado digital;

d) Armazenar juntamente com o documento as seguintes informações de certificação: assinatura digital; certificado digital (cadeia de certificação) usado na verificação da assinatura; Lista de Certificados Revogados - LCR;

e) Produzir assinaturas tanto no formato de envelope PKC7S e Adobe PDF;



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

f) Ter acesso a relógios e carimbador de tempo confiáveis para o seu próprio uso.

## 16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 O Contrato terá vigência a partir do recebimento da ordem de serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, a critério da CONTRATANTE e com anuência da CONTRATADA.

## 17. VALOR DE ACEITABILIDADE

17.1 O valor de aceitabilidade é o valor máximo admitido para contratação do objeto, e foi obtido em pesquisa realizada pela Administração.

17.2 O preço contempla todos os custos diretos e indiretos com frete, mão de obra, deslocamentos, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, além de quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, incluindo atendimentos.

## 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes para a aquisição dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade Orçamentária: 0110 – Câmara Municipal

Função: 01 – Legislativo

SubFunção: 031 – Ação Legislativa

Programa: 0011 – O Poder Legislativo com o Povo

Projeto/Atividade: 2001 – Manutenção das Ações da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0010 – Recursos próprios

Valor anual

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implementação de software Portal Eletrônico de Documentos, objetivando a digitalização de todo o acervo documental da Câmara Municipal, de Janeiro/2021 em diante.	Ilimitado	xxxxxxx	xxxxxxx
Valor Total do Lote				xxxxxxx

## 19. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO

19.1 É facultado as empresas licitantes, fazer a vistoria nos locais onde serão instalados os softwares, para conhecimento da infraestrutura, bem como dos serviços que deverão ser prestados na Câmara legislativa. A não vistoria não poderá ser arguida como dúvida que prejudique a formalização da proposta ou do serviço, caso seja a vencedora.

Rubens Souza Silva  
Diretor Administrativo





**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

**ANEXO II – MINUTA DE ARP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA  
Nº XX/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05160001/2022**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA – AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n.º 12.421.178/0001-95, com endereço a Trav. Luiz Carlos Cavalcante, nº 04, centro, na cidade de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, representada neste ato pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal Marcos Antônio Silva, portador do RG nº 1067998 SSP/AL e CPF Nº 716.045.534-72, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2022 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas de XX/XX/2021, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 29.342, de 28 de novembro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão e licenciamento de software para Portal Eletrônico de Documentos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

(...razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante do fornecedor...)							
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Prazo de garantia/Validade
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

**3. ÓRGÃO PARTICIPANTE**

3.1. São participantes todos os órgãos e entidades que compõe a Administração da Câmara Municipal de Delmiro Gouveia – AL.

**4. VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, não podendo ser prorrogada.



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**  
**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –  
Delmiro Gouveia - AL

## **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.4.1. 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;

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

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

5.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

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

5.6.4. Sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1., 5.6.2. e 5.7.1 Será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

5.8.1. Por razão de interesse público;

5.8.2. A pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**  
**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –  
Delmiro Gouveia - AL

objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Contrato ou Termo de Referência.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva, que aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, está anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 10, §2º, II, do Decreto nº 29.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, encaminhada cópia aos órgãos participantes.

Delmiro Gouveia (AL), (...) de (...) de (20...).

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

**FORNECEDOR REGISTRADO TESTEMUNHA - CPF Nº**

---

---

**TESTEMUNHA - CPF Nº**



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

**ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato**

**TERMO DE CONTRATO Nº XX/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA – AL E A EMPRESA:**

**CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA – AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 12.421.178/0001-95, com endereço a Trav. Luiz Carlos Cavalcante, nº 04, centro, na cidade de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, representada neste ato pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal Marcos Antônio Silva, portador do RG nº 1067998 SSP/AL e CPF Nº 716.045.534-72.

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

Os CONTRATANTES, nos termos do Processo nº 05160001/2022 – Pregão Eletrônico nº 01/2022, inclusive Parecer da PGM, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão e licenciamento de software para Portal Eletrônico de Documentos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos e na proposta nele vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

Lote XX

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
(...)	(...)	(...)	(...)	R\$ (...)	R\$ (...)
Valor Total					R\$ (...)

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações dos bens estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 Este Termo de Contrato tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente ano, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial dos Municípios alagoanos a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (...) (...por extenso...).

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

### **4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento na classificação abaixo:

Órgãos: 02 – Poder Executivo Unidade Orçamentária: (...) Funcional Programática: (...) Elemento de Despesa: (...)

### **5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

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

5.6 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

5.6.1 Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sites oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove atendimento das exigências de habilitação.

5.7 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.





**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**  
**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –  
Delmiro Gouveia - AL

5.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente.

5.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

## **6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

6.1 O preço contratado é meramente estimativo.

6.1.1 Todo e qualquer reajuste será estipulado com base na média de preços praticado na região para aquele mês, com base nos preços publicados pela ANP.

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

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

6.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A Contratada, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (...) (...por extenso...), na modalidade de (...), correspondente a (...) % de seu valor total.

7.2 As condições relativas à garantia prestada são as estabelecidas no Edital.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1 O prazo de entrega/prestação dos serviços é de até XXXXX, contados do recebimento da Ordem de serviços.

## **9 CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

## **10 CLÁUSULA DEZ – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

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

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

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

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

10.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantitativos, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.3.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

10.3.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

10.3.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **11 CLÁUSULA ONZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal;

11.1.6 Não manter a proposta;

11.1.7 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**

**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –

Delmiro Gouveia - AL

11.1.8 Obtiver vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

11.1.9 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas no Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

11.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.

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

## **12 CLÁUSULA DOZE – RESCISÃO**

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.4 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

## **13 CLÁUSULA TREZE – VEDAÇÕES**

13.1 É vedado à Contratada:



**Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-Alagoas**  
**CNPJ: 12.421178/0001-95**

Trav. Luiz Carlos Cavalcante de Lima nº 04 Tel.: 641-2111 e 641-3175 –  
Delmiro Gouveia - AL

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

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

#### **14 CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **15 CLÁUSULA QUINZE – PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **16 CLÁUSULA DEZESSEIS – FORO**

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Delmiro Gouveia – AL.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em (...) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Delmiro Gouveia (AL), em (...) de (...) de (...)

**CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA**

**XXXXXXXXXXXX**

**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXX**

**CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRATADO**

**XXXXXXXXXX**

**CPF Nº xxx.xxx.xxx-xx**

**FISCAL CONTRATUAL**

**TESTEMUNHAS**

NOME:.....

CPF Nº:.....

NOME:.....

CPF Nº:.....