

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024
DISPENSA Nº 06/2024

DADOS GERAIS	
OBJETO: CHAMADA PÚBLICA para fins de seleção e possível SELEÇÃO de pessoas jurídicas privadas, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seção de uso de software, customização, treinamento, manutenção, atendimento ao consumidor (SAC), destinado à realização de processos licitatórios realizados na forma eletrônica, conforme Lei Federal 14.133/2021.	
PERÍODO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTAÇÃO DOS INTERESSADOS: 23/04/2024 a 14/05/2024 NO HORÁRIO DAS 08H ÀS 13h	
COORDENAÇÃO DO PROCESSO:	
Agente de Contratação: Sr. Luciano Marcos Souza de Andrade	Email: cplprimavera0819@gmail.com
Fone: (81) 3562-1126 – Ramal 09	
Endereço: Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade	
Membros de Apoio: Júlio Creyson da Silva Santos José Luciano Alves Cabral	

Primavera (PE), 18 de abril de 2024.

EDITAL

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na a Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato, representado pela Gestora, Dayse Juliana dos Santos, no uso de suas atribuições, mediante ato da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento de **PESSOAS JURÍDICAS** interessadas em participar desta **SELEÇÃO** nos termos da Lei nº. 14.133/2021, que estará recebendo a partir de **23 de abril de 2024** até **14 de maio de 2024**, das 8h00min às 13h00min, no Setor de Licitações e Contratações Públicas, situado sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima mencionado, envelope contendo a documentação de Prestadores de Serviços ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA, para prestação de serviço, provedor de compras no âmbito do município de Primavera-PE.

Este edital de SELEÇÃO contém os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de Solicitação de Contratação;
- c) **Anexo III** – Modelo de Declarações;
- d) **Anexo IV** – Minuta de Contrato.

Fundamentação Legal: Dispensa nº 06 /2024 – PL 07/2024 – Art. 75, *caput*, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. SELEÇÃO de pessoas jurídicas privadas, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de software, customização, treinamento, manutenção, atendimento ao consumidor (SAC), destinado à realização de processos licitatórios na forma eletrônica, conforme Lei 14.133/2021, no âmbito do município de Primavera-PE, mediante o atendimento das condições estipuladas neste Edital de Chamada Pública e seus anexos.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando o artigo 17, § 2º, da Lei 14.133/2021 estabelece que licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, privilegiando, assim a transparência, eficiência e economicidade das compras públicas, além de tornar obrigatório para todos os entes da federação, na aquisição de bens e serviços oriundos de recursos federais, o uso de um portal eletrônico de compras.

Considerando a necessidade de nos adequarmos à nova realidade e promovermos com rapidez, segurança e maior vantagem econômica os processos licitatórios do Município de Primavera-PE. É imprescindível que utilizemos um provedor de compras eletrônico, através do qual serão disponibilizadas as informações relativas aos editais, publicações e realizadas as disputas via web entre licitantes de qualquer parte do país.

O **Portal de Compras**, deverá promover a realização de certames na forma eletrônica em todas as modalidades previstas na Lei 14.133/2021, oferecendo uma solução completa e segura via WEB, entre outros, com módulos de cadastro de fornecedores e materiais, relatórios gerencias de economicidade, consultas de leis e decretos referente à modalidade, recebimento de impugnação e pedidos de esclarecimentos. Principalmente disponíveis a integrações a sistemas legados.

4. DAS CONDIÇÕES PARA SELEÇÃO

4.1 Poderão participar desta SELEÇÃO pessoas jurídicas privadas, PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA que atendam às condições especificadas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Não poderão participar deste SELEÇÃO:

- a) Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Primavera-PE, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- d) Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021.
- e) Estejam proibidas pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE, de participar de licitação junto à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Distrital (Lei nº 12.529, de 30.11.2011, art. 38, inc. II);
- f) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- g) Consórcio de empresa, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- h) Que tenham objeto social incompatível com o objeto deste SELEÇÃO.

5 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Os documentos de habilitação e proposta, necessários à participação dos interessados no presente SELEÇÃO, deverão ser **entregues** no Setor de Licitações e Contratações Públicas, situado sede da Prefeitura Municipal de Primavera-PE, localizada no endereço acima mencionando, em envelope lacrado contendo o número do processo/edital, o endereço e razão social da empresa proponente, observados os períodos/horários constantes do Preâmbulo do presente Edital e seus Anexos.

5.2 O envelope de documentação para SELEÇÃO deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PRIMAVERA-PE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
**ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA 01/2024
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
(Endereço/Telefone/fax)

5.3 A falta ou a incorreção de quaisquer dados constantes do item 6 poderá ser suprida ou corrigida pelo representante legal da proponente no ato de entrega ou durante o período previsto no Preâmbulo deste Edital e seus Anexos, quando for o caso.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Habilitação Jurídica

6.1.1 Cédula de Identidade do representante legal da proponente;

6.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.4 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

6.1.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, com emissão, de no máximo, 90 (noventa) dias;

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

6.3 Qualificação Técnica

6.3.1 Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação de acordo com o definido no caput, incisos e parágrafos do art. 67 da Lei 14.133/2021.

6.4 Qualificação Econômico-Financeira

6.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a CONTRATADA está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento SELEÇÃO;

6.4.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da CONTRATADA ou de seu domicílio;

6.4.3 A certidão descrita no subitem 4.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da CONTRATADA ou de seu domicílio (subitem 4.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

6.4.4 Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a CONTRATADA já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento SELEÇÃO;

6.4.5 Caberá a CONTRATADA obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

4.5.4. Para fins de comprovação dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro

6.5 Documentos Complementares

6.5.1 Declaração de comprovação do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, atualizada, conforme mandamento contido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, com proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital;

6.5.2 Apresentar solicitação de contratação preferencialmente em papel timbrado da proponente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, na forma do modelo previsto no Anexo II do Edital;

6.5.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5.4 No caso de autenticação por servidor da Administração, esta será realizada em dias úteis, no período de 08h às 13h.

6.5.5 Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.5.6 Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.5.7 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

6.5.8 Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito à proponente que terá um prazo de 10 (dez) dias para regularizar as pendências. Caso não sejam supridas as irregularidades no prazo estipulado, o proponente será inabilitado.

6.5.9 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

7 DA ABERTURA E APRECIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 O recebimento do envelope contendo os documentos de habilitação será feito pela Comissão de Contratação, em dia, local e horário previstos no Preâmbulo deste Edital.

7.2 A Comissão fará a análise da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação técnica e econômico-financeira e encaminhará à Secretaria Municipal de Administração para análise e emissão de parecer, verificando se a empresa interessada tem condições de prestar os serviços a serem contratados.

7.3 A Comissão encaminhará a documentação apresentada pelos interessados à Secretaria Municipal de Administração para que possam realizar a análise, elaborando Parecer Técnico quanto à habilitação técnica dos estabelecimentos participantes.

7.4 Os prestadores serão avaliados tecnicamente, conforme exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência quanto aos requisitos técnicos.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Dos atos da Administração decorrentes deste procedimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial ou da comunicação direta aos interessados, conforme art. 165 da Lei nº. 14/133/2021.

8.2 Os recursos são dirigidos à Secretária de Administração do Município de Primavera-PE, por intermédio do Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei nº. 14.133/2021.

8.3 Os Recursos referentes à habilitação e à inabilitação terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais Recursos eficácia suspensiva.

8.4 Os Recursos eventualmente interpostos deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratações Públicas, nos dias de expediente, no horário das 08h às 13h, de segunda a sexta-feira, no endereço indicado no Preâmbulo desta SELEÇÃO, ou pelo e-mail cplprimavera0819@gmail.com.

8.5 No caso de pessoas jurídicas, os Recursos ou Requerimentos de Certidões deverão ser apresentados pelo representante legal da proponente, mandatário constituído ou pessoa expressamente CONTRATADA pela empresa.

9 DO SELEÇÃO

9.1 Julgado apto, o selecionado será convocado para assinar o Contrato Prestação de Serviço, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito à contratação (art. 90 da Lei 14.133/2021), sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

9.2 O contratado sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente, encarregada do acompanhamento e da execução dos serviços contratados.

9.3 A ação ou omissão, total ou parcial, por servidor da fiscalização pela Secretaria Municipal de Administração NÃO eximirá contratado da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

9.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pelo contratado, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Administração.

9.5 A minuta de Contrato de Prestação de Serviços subordina-se à minuta constante do Anexo IV do Edital.

9.6 Havendo mais de um prestador com capacidade instalada que atenda ao limite máximo do quantitativo estabelecido para pela área demandante, a Secretaria de Administração do Município deverá constituir Comissão formada por pelo menos 3 servidores, preferencialmente ocupantes de cargo efetivo, para avaliar quais dos inscritos melhor atendem as necessidades da Administração, de acordo com os seguintes critérios:

9.6.1. Facilidade de uso: o software deve ser intuitivo e de fácil utilização para os usuários, tanto para os gestores responsáveis pela realização das licitações quanto para os fornecedores que participarão do processo.

9.6.2. Segurança: o sistema deve garantir a segurança dos dados e informações relacionadas às licitações, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

9.6.3. Conformidade legal: o software deve estar em conformidade com a legislação vigente relacionada às licitações públicas, garantindo a transparência e legalidade do processo.

9.6.4. Integração com outros sistemas: o software deve possibilitar a integração com outros sistemas utilizados pelo município, bem como Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP, facilitando a troca de informações e a gestão integrada dos processos.

9.6.5. Suporte e atualizações: é importante avaliar a disponibilidade de suporte técnico e atualizações do software, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos rapidamente e que o sistema esteja sempre atualizado.

9.6.6. Relatórios e análises: o software deve oferecer recursos para a geração de relatórios e análises dos processos de licitação, facilitando o acompanhamento e a tomada de decisões.

9.6.7. Flexibilidade: o sistema deve permitir a personalização de fluxos de trabalho, formulários, campos de dados, relatórios e outras funcionalidades de acordo com as necessidades específicas da Administração.

9.6.8. Configurações customizáveis: o software deve oferecer opções de configuração que permitam adaptar o sistema às políticas, procedimentos e requisitos específicos do município, sem a necessidade de desenvolvimento de código personalizado.

9.6.9. Integração de módulos adicionais: o sistema deve possibilitar a integração de módulos adicionais ou a criação de funcionalidades personalizadas para atender demandas específicas da Administração.

9.6.10. Personalização da interface: o software deve permitir a personalização da interface do usuário, como a customização de cores, logotipos e layout, de forma a refletir a identidade visual da Administração.

9.6.11. Acesso por perfis de usuário: o sistema deve oferecer a possibilidade de personalizar os acessos e permissões dos usuários de acordo com suas funções e responsabilidades na Administração, garantindo a segurança e o controle de acesso às informações.

10 DA ESTIMATIVA DE DESPESAS:

10.1 NÃO HAVERÁ CUSTOS PARA O MUNICÍPIO

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Responsabilizar-se por todos os danos causados, direta e indiretamente, a terceiros ou à Administração;

11.2 Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação inicial;

11.3 Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do CONTRATANTE, durante toda a vigência do Contrato;

11.4 Apresentar a documentação exigida, a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE;

11.5 Informar a CONTRATANTE qualquer alteração que importe a perda, total ou parcial, dos requisitos profissionais ou pessoais exigidos;

11.6 Apresentar relatórios mensais de atividades e sempre que solicitado pelo gestor, que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto do contrato;

11.7 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais, que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros;

11.8 Será de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução do objeto avençado, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários,

sociais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;

11.9 Garantir aos trabalhadores com vínculo empregatício todos os direitos trabalhistas que trata a legislação pertinente;

11.10 Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos trabalhos, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil, trabalhista e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a Secretaria de Administração;

11.11 Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços;

11.12 Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança de sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA nos termos dispostos neste instrumento e respectivo Edital;

12.2 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência;

12.3 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

12.4 Notificar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade relacionada ao Contrato;

13 DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1 Caberá à empresa detentora do software cobrar dos usuários (licitantes) os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação.

14 DAS PENALIDADES

14.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato de Prestação de Serviço, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, nos termos dos artigos 156 da Lei nº. 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência nos seguintes casos:

- a. Não manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições iniciais de habilitação;

b. Não manter a qualidade dos serviços e NÃO se sujeitar à fiscalização permanente do CONTRATANTE, durante toda a vigência do Contrato;

II – Multa, nos seguintes termos:

- a. Pelo atraso na prestação do serviço executado, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- b. Pela recusa em executar o serviço, R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- c. Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- d. Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- g. Pela recusa injustificada da empresa escolhida em assinar o Contrato de Prestação de Serviço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 03 (três) anos.

IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2 No caso do contratado ser advertido por três vezes pelo mesmo motivo, será facultado ao contratante aplicar a regra instituída no inciso III do subitem;

14.3 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV:

- a. pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;
- b. pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- c. pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência.

14.4 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades previstas na legislação de regência.

14.5 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

14.6 As importâncias alusivas às multas serão descontadas da garantia de inscrição em dívida ativa do Município ou por qualquer outra forma prevista em lei.

15 DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 O CONTRATADO sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente da CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

15.2 A ação ou omissão, total ou parcial, por servidor da fiscalização pela CONTRATANTE, NÃO eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerente ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

16 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

16.1 O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do Artigo 106 da Lei 14.133/2021, limitada a sua duração a 5 (cinco) anos.

16.2 Qualquer alteração do Contrato somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

17 DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 Constitui motivo de rescisão do presente Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

17.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O contrato obedecerá às disposições deste Edital e seus anexos, às normas da Lei nº 14.133/2021, aos princípios gerais da Administração Pública e, no que couber, a outras normas legais que se figurem aplicáveis.

18.2 Os Usuários do Sistema de Administração da Secretaria Municipal de Administração de Primavera, poderão, devidamente fundamentados, denunciar irregularidades em relação ao atendimento prestado pela CONTRATADA à Comissão de Contratação do Município de Primavera-PE.

18.3 Qualquer dúvida deverá ser encaminhada, por escrito, entregue no Setor de Licitações e Contratações Públicas de Primavera-PE, no e horários indicados no Preâmbulo deste Edital, pelo e-mail cplprimavera0819@gmail.com.

18.4 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados. É facultada a Comissão de Contratação, a Secretaria Municipal de Administração ou autoridade superior, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas:

Primavera (PE, 18 de abril de 2024).

DAYSE JULIANA DOS SANTOS
PREFEITA

TERMO DE REFERÊNCIA

DO PORTAL DE COMPRAS (WEB)

1. O Portal de Compras, com software em ambiente Web, deve executar todos os trâmites para realização de processos licitatórios na forma eletrônica efetuados pela CONTRATANTE, possuindo módulos de:
 2. Publicação do aviso de editais;
 3. Apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
 4. Abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva, julgamento, habilitação, recursos, adjudicação e homologação;
 5. Cadastro de fornecedores;
 6. Ser customizado, personalizado e permitir integração com sistemas afins da CONTRATANTE, bem como deve atender a todas as exigências legais sobre o assunto, em especial Lei 14.1333/2021.

5. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE

5.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

1. A aplicação WEB deverá ser acessada através do navegador (via Browser) Internet Explorer ou Firefox, instalados em Servidor WEB na nuvem sob responsabilidade da CONTRATADA;
2. Ser desenvolvido no modelo de 03 (três) camadas;
3. Ser integrável aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE;
4. Suportar base de dados SQL Server ou PostgreSQL (Pregão Eletrônico);
5. Ser desenvolvido na linguagem de programação JAVA;
6. Implementar regras de segurança, acesso e utilização;
7. Possuir autenticação de usuários de modo a permitir acesso somente a pessoas autorizadas;
8. Possuir críticas consistentes de acordo com a sua finalidade em todos os campos;
9. Possibilitar que as consultas sejam visualizadas em tela com possibilidade de impressão;

10. Permitir consultas, relatórios e pesquisas com ordenações necessárias à sua utilização operacional, estatísticas e gerencial, definidas pela CONTRATANTE;
11. Possuir o registro de todas as transações realizadas no sistema (log) para fins de auditoria;
12. Possuir criptografia e controle de acesso em todo o fluxo;
13. Ser multiusuário, acessado via web e compatível com as normas e padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
14. Importar e exportar dados através de layouts definidos e padronizados pela CONTRATANTE.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES PREGÃO ELETRÔNICO E CONCORRÊNCIA PÚBLICA:

1. Possuir menu de ajuda visível ao usuário e sensível ao contexto, quando possível, com vistas a minimizar as dúvidas existentes à sua operacionalização;
2. Possuir fácil navegação, amigável, permitindo que os usuários cheguem à informação o mais rápido possível;
3. Permitir o estabelecimento de regras de negócio diferenciadas, de acordo com a natureza jurídica da contratante;
4. Ser parametrizável, permitindo a parametrização de prazos e valores para cada pregão eletrônico e concorrência. Para efeito de contagem de prazos serão considerados os dias em que houver expediente no órgão conforme disposto no parágrafo único do artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021;
5. Atender às demandas crescentes no Portal de Compras Eletrônicas;
6. Utilizar tecnologia que permita o uso de escalabilidade nos servidores, ou seja, a aplicação deve ser escalável;
7. Ser customizado, permitindo que a apresentação de telas, formulários, mensagens, arquivos, relatórios e telas de função sejam padronizados. Estes elementos seguirão o padrão gráfico definido pela CONTRATANTE, as definições de cores, distribuição de espaços e parâmetros de diagramação previamente estabelecidos;
8. Utilizar os elementos institucionais definidos pela CONTRATANTE (cores, logos e brasões) na sua composição visual;
9. Ser disponibilizado totalmente em português, facilitando a interação com usuários e permitindo melhor aproveitamento das vantagens oferecidas pela solução;

10. Disponibilizar no portal a legislação a ser seguida a fim de facilitar o acesso;
11. Disponibilizar no portal o nome do pregoeiro e da equipe de apoio responsável;
12. Permitir o cadastro prévio de Empresa e atualizações de dados cadastrais conforme legislação;
13. Registrar representantes legais para a entrega de proposta e a realização de lances;
14. Na fase de disputa, permitir ao pregoeiro excluir um lance a pedido do licitante;
15. Incluir oferta de compra disponibilizando-a para cotação, em prazo determinado pelo gestor do Portal de Compras Eletrônicas, aos interessados;
16. Possibilitar a divulgação, consulta e pesquisa específica aos certames da Contratante durante todo o seu andamento, acompanhando-os desde sua instauração, com a possibilidade de geração de aviso através de mensagem eletrônica das atualizações dos instrumentos convocatórios já extraídos;
17. Extrair (download) dos editais e respectivos anexos. Permitindo que os interessados se identifiquem;
18. Permitir o veto à participação de matriz, filial e associada no mesmo certame;
19. Permitir aos interessados o cadastramento de suas propostas com opção de realização de lances de oferta de bens e serviços a qual deverá conter o valor, a unidade de fornecimento ou unidade de serviço, a quantidade ofertada, a marca, quando for o caso, com relação a cada item cotado;
20. Garantir a inviolabilidade dos valores cotados;
21. Disponibilizar recurso de Fórum de discussão em tempo real (chat) com registro histórico, onde as Empresas podem dialogar com os agentes responsáveis pelos diversos certames, objetivando esclarecer dúvidas;
22. Possibilitar a classificação, reclassificação e desclassificação de propostas;
23. Controlar o encerramento de lances, aviso ao licitante e bloqueio de propostas;
24. Possibilitar o cancelamento e/ou alteração de proposta antes da abertura e após mediante apresentação de lances;
25. Gerar relatório de disputa, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de disputa, lances, ocorrências e chat, com o anonimato dos participantes;

26. Gerar ata eletrônica, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de compra, incluindo as informações do chat, alimentadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, incluindo também a decisão final do processo com a identificação dos participantes;
27. Controlar a retirada dos atos convocatórios e demais documentos anexados através de preenchimento de Termo de Retirada, mantendo o anonimato;
28. Registrar ocorrências e mudanças na situação do certame;
29. Permitir a consulta e relatórios sobre dados e históricos de participação sobre empresas;
30. Contemplar as hipóteses de interrupção, suspensão, cancelamento e retomada da negociação de acordo com as regras de negócio;
31. Controlar hora/período da publicação;
32. Possibilitar que os fornecedores tenham visibilidade de todos os processos licitatórios de todas as unidades de compras;
33. Emitir Relatórios gerenciais, entre outros;
34. Permitir exibir estatísticas dos processos de negócios ocorridos;
35. Permitir disponibilizar Consultas gerenciais individuais e integradas aos diversos certames;
36. Possibilitar acompanhamento dos preços licitados;
37. Emitir Relatório de Economicidade;
38. Exigir o CNPJ e o nome da empresa para realizar o download do edital e possuir um contador de downloads do edital;
39. Respeitar fielmente a legislação correspondente, em especial Lei 14.133/2021;
40. Permitir a entrada de pedido de impugnação de edital por parte dos licitantes;
41. Permitir a entrada de pedido de esclarecimento de edital por parte dos licitantes;
42. Disponibilizar na área pública, todos os pedidos de esclarecimentos e suas respectivas respostas;
43. Permitir ao licitante enviar em forma de Declaração através de campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;
44. Permitir ao licitante a indicação se a empresa é ME/EPP para fazer uso dos benefícios;

45. Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados às quais deverão ser gravadas em Banco de Dados até a data da abertura das propostas;
46. Permitir ao licitante retirar uma proposta, mediante justificativa, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar;
47. Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do instrumento convocatório;
48. Apresentar a descrição resumida e a detalhada de cada um dos itens a ser licitado;
49. Bloqueia a visualização das propostas e também dos licitantes participantes, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo do licitatório;
50. Permitir que o agente de contratação, mediante autenticação, designe sua equipe de apoio e faça a abertura das propostas apresentadas pelos licitantes;
51. Permitir que o agente de contratação descarte as propostas consideradas inexequíveis;
52. Permitir que o agente de contratação abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas;
53. Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas;
54. Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado esta vencendo;
55. Ocultar os nomes dos licitantes participantes, até a finalização da etapa de disputa;
56. Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;
57. Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a sessão pública;
58. Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens para a fase de disputa;
59. Deve permitir os tipos de disputa (ABERTO e ABERTO/FECHADO) regulamentados na legislação;
60. Permitir abertura de prazo para a intenção de interpor recurso;
61. Permitir que o(a) agente de contratação proceda ao julgamento dos recursos apresentados;
62. Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;
63. Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento;
64. Fornecer relatórios estatísticos da economia gerada entre orçado e o realizado no processo de Pregão;

65. Divulgar o resultado para consulta pública;

66. Disponibilizar função de pesquisa à base de dados onde serão registradas todas as atas de processos licitatórios eletrônicos.

7. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES PUBLICAÇÃO E EDITAIS:

1. Disponibilizar os editais e seus anexos mediante identificação;
2. Registrar os editais retirados, quantidade de downloads e identificação de quem retirou para contato caso haja alguma modificação.

8. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES CADASTRO DE FORNECEDORES:

1. Permitir ao fornecedor se cadastrar e anexar documentação de habilitação;
2. Posterior validação da documentação o fornecedor deverá receber e-mail com senha provisória;
3. Permitir ao fornecedor alterar sua senha e dados cadastrais.

9. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES CONTROLE DE ACESSO:

1. Administração de níveis de acesso;
2. Suportar a criação e administração de perfis, que possibilitarão visões diferenciadas do Portal, sendo os básicos: Administrador do Sistema (Gestores), Agente de Contratação (Servidor Público designado para cadastrar e operar os processos eletrônicos de cada Órgão), Usuário Comprador (Comissões de Licitações dos Órgãos), Fornecedor e Cidadão;
3. Controlar os prazos de expiração de senha;
4. Permitir a manutenção do usuário: alteração de dados, alteração de senha e a ativação e inativação de usuários;
5. Possibilitar o acesso aos dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade.

10. REQUISITOS FUNCIONAIS – GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE MINUTAS DE CONTRATO:

1. Permitir emitir minutas de contrato separadas por fornecedor em cada certame concluído.
2. Permitir customização das minutas de contrato a serem geradas pelo Portal de Compras;
3. Permitir a inserção de elementos gráficos em qualquer grau de transparência no corpo da minuta de contrato;

4. Permitir o uso de modelos de minutas de contrato personalizadas limitando-se a quantidade apenas pela capacidade de armazenamento no servidor.
5. Permitir o uso das fontes de textos utilizadas pelos principais editores de textos do mercado.
6. Gerar e possibilitar o download da minuta de contrato pronta para revisão imediatamente após a solicitação da emissão pelas opções de menu/botões na página da Portal de Compras.
8. Totalizar os itens e valores por fornecedor nas minutas de contrato geradas com recurso de formatação por extenso dos valores monetários.

11. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – SAC

1. A empresa contratada deverá disponibilizar Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, garantindo canais de comunicação para críticas e sugestões sobre os serviços prestados, além de prestar orientação ao usuário (pregoeiro/fornecedor) sobre a utilização correta do portal de compras, fornecendo informações adicionais para garantir o aproveitamento máximo da Administração.

12. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

1. A contratada deverá prestar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva ao sistema durante o período de 12 (doze) meses após sua instalação. Essa manutenção deverá seguir os seguintes prazos máximos:

- a) Se for erro de funcionalidade existente: 24 horas;
- b) Se for pequenas adaptações de funcionalidades existentes: 48 horas;
- c) Novas funcionalidades ou médias/grandes adaptações de funcionalidades existentes, a ser analisado caso a caso e combinado entre as partes.

2. A contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários do sistema durante todo o período de vigência do contrato. O suporte deverá ser prestado em horário comercial (das 8:00 às 18:00) via telefone ou chat ou presencial, quando necessário.

13. DO TREINAMENTO

1. A Contratada deverá ministrar treinamento “in loco”, ou seja, nas instalações da CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento integral nas seguintes áreas:

a) Usuários Finais (Grupo composto pelo: Agente de Contratação, Equipe de Apoio e outros membros da Comissão de Contratação);

b) Treinamento no Ambiente Administrativo: cadastro de publicações, cadastro e realização de pregões, consultar e responder esclarecimentos, impugnações e recursos, consultar, liberar e alterar fornecedores;

c) Treinamento no Ambiente Fornecedor: cadastrar fornecedor, cadastrar e consultar propostas, participar de pregões. O treinamento no ambiente fornecedor visa capacitar todos os membros da Comissão de Contratação a prestar suporte aos fornecedores.

14. DA COBRANÇA DE PLANOS DE ASSINATURA AOS LICITANTES

1. Caberá à empresa detentora do software cobrar dos usuários os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Havendo mais de um prestador com capacidade instalada que atenda ao limite máximo do quantitativo estabelecido para pela área demandante, a Secretaria de Administração do Município deverá constituir Comissão formada por pelo menos 3 servidores, preferencialmente ocupantes de cargo efetivo, para avaliar quais dos inscritos melhor atendem as necessidades da Administração, de acordo com os seguintes critérios:

1. Facilidade de uso: o software deve ser intuitivo e de fácil utilização para os usuários, tanto para os gestores responsáveis pela realização das licitações quanto para os fornecedores que participarão do processo.

2. Segurança: o sistema deve garantir a segurança dos dados e informações relacionadas às licitações, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

3. Conformidade legal: o software deve estar em conformidade com a legislação vigente relacionada às licitações públicas, garantindo a transparência e legalidade do processo.

4. Integração com outros sistemas: o software deve possibilitar a integração com outros sistemas utilizados pelo município, bem como Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, facilitando a troca de informações e a gestão integrada dos processos.

5. Suporte e atualizações: é importante avaliar a disponibilidade de suporte técnico e atualizações do software, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos rapidamente e que o sistema esteja sempre atualizado.

6. Relatórios e análises: o software deve oferecer recursos para a geração de relatórios e análises dos processos de licitação, facilitando o acompanhamento e a tomada de decisões.

7. Flexibilidade: o sistema deve permitir a personalização de fluxos de trabalho, formulários, campos de dados, relatórios e outras funcionalidades de acordo com as necessidades específicas da Administração.

8. Configurações customizáveis: o software deve oferecer opções de configuração que permitam adaptar o sistema às políticas, procedimentos e requisitos específicos do município, sem a necessidade de desenvolvimento de código personalizado.

9. Integração de módulos adicionais: o sistema deve possibilitar a integração de módulos adicionais ou a criação de funcionalidades personalizadas para atender demandas específicas da Administração.

10. Personalização da interface: o software deve permitir a personalização da interface do usuário, como a customização de cores, logotipos e layout, de forma a refletir a identidade visual da Administração.

11. Acesso por perfis de usuário: o sistema deve oferecer a possibilidade de personalizar os acessos e permissões dos usuários de acordo com suas funções e responsabilidades na Administração, garantindo a segurança e o controle de acesso às informações.

Primavera (PE), 11 de abril de 2024.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS

PREFEITA

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CHAMADA PÚBLICA Nº. 01/2024

À _____, inscrita no CNPJ nº _____,
localizada a Rua _____, nº _____, Bairro _____,
(Cidade) _____, (UF) _____, DECLARA para os
devidos fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não possui,
em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, de 14
(quatorze) anos, na condição de aprendiz, em observância ao artigo 7º, XXXIII da Constituição
Federal.

_____, de _____ de 2024.

Representante Legal/ CPF

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO**

CHAMADA PÚBLICA Nº. 01/2024

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU
CIC** _____, **SEDIADA** _____ **(endereço
completo)**, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Local, _____ **de** _____ **de 2024.**

.....
(representante legal, RG e CPF)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À

Comissão de Contratação

Prefeitura Municipal de Primavera-PE

4.1. O interessado abaixo qualificado **REQUER A SUA INSCRIÇÃO** na **SELEÇÃO Nº 001 2024**, de cessão de uso de software, customização, treinamento, manutenção, atendimento ao consumidor (SAC), destinado à realização de processos licitatórios na forma eletrônica, conforme Lei 14.133/2021, no âmbito do município de Primavera-PE, mediante o atendimento das condições estipuladas neste Edital de Chamada Pública e seus anexos.

Anexamos os documentos de habilitação exigidos no Edital do referido certame licitatório e declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no instrumento convocatório e seus anexos.

RazãoSocial:			
CNPJ:			
NomeFantasia:			
Endereço:			Bairro:
Cidade:	CEP:	Estado:	
E-mail:			Telefone:
RepresentanteLegalda Empresa:			
CPF:			RG:
DadosBancários			
NomedoBanco	NºdoBanco	NºdaAgência	NºdaConta Corrente

Local _____

Data _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA-PE, A EMPRESA, NA FORMA E NAS CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS.

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na a Rua Coronel Brás Cavalcante, nº 42, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.378/0001-61, neste ato, representado pela Gestora, Dayse Juliana dos Santos, no uso de suas atribuições, denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

[DADOS DA EMPRESA], doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente CONTRATO em decorrência do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2024 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024 - DISPENSA Nº. 001/2024** na melhor forma de direito que aceitam, ratificam e se obrigam a cumprir fielmente, mediante sujeição das partes às determinações da **Lei Federal nº 14.133/21**, suas alterações e demais legislações vigentes aplicáveis, e em conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente CONTRATO a prestação de serviços de cessão de uso de software, customização, treinamento, manutenção, atendimento ao consumidor (SAC), destinado à realização de processos licitatórios na forma eletrônica, conforme Lei 14.133/2021, no âmbito do município de Primavera-PE, mediante o atendimento das condições estipuladas neste Edital de Chamada Pública e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Não haverá custo para o Município de Primavera-PE, caberá à empresa detentora do software cobrar dos usuários (licitantes) os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação

O Prestador do serviço é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da empresa fornecedora com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – IMPACTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá custos para o município de Primavera.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O Contrato vigorará por **12 (doze) meses**, de //até //, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 14.133/21.

Sendo de interesse da CONTRATANTE, o CONTRATADO será notificado para, com antecedência mínima 60 (sessenta) dias do término da vigência do termo, apresentar as documentações de habilitação descritas no item 5 do Edital, para a elaboração de aditivo de prorrogação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições da **Lei nº 14.133/21**, formalizada previamente por termo aditivo, que passará a integrá-lo.

Qualquer alteração do Contrato somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constitui obrigações das partes, além das disposições previstas na **Lei 14.133 /21** e suas alterações:

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Responsabilizar-se por todos os danos causados, direta e indiretamente, a terceiros ou à Administração;
- Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação inicial;
- Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do CONTRATANTE, durante toda a vigência do Contrato;
- Apresentar a documentação exigida, a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE;
- Informar a CONTRATANTE qualquer alteração que importe a perda, total ou parcial, dos requisitos profissionais ou pessoais exigidos;
- Apresentar relatórios mensais de atividades e sempre que solicitado pelo gestor, que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto do contrato;
- Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais, que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- Será de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução do objeto avençado, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;
- Garantir aos trabalhadores com vínculo empregatício todos os direitos trabalhistas que trata a legislação pertinente;
- Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos trabalhos, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil, trabalhista e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a Secretaria de Administração;

- Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços;
- Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança de sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA nos termos dispostos neste instrumento e respectivo Edital;
- Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- Notificar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade relacionada ao Contrato;
- Exercer a regulação, o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados;
- Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora de serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato;

7. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, nos termos dos artigos 156 da Lei nº. 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência nos seguintes casos:

- Não manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições iniciais de habilitação;
- Não manter a qualidade dos serviços e NÃO se sujeitar à fiscalização permanente do CONTRATANTE, durante toda a vigência do Contrato;

II – Multa, nos seguintes termos:

- Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado: no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 5% (cinco por cento) do valor do serviço rejeitado;

➤ Pela recusa injustificada da empresa escolhida em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de R\$ 10.000,00, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 03 (três) anos.

IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração** Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

No caso do contratado ser advertido por três vezes pelo mesmo motivo, será facultado ao contratante aplicar a regra instituída no inciso III do subitem;

Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV:

- pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;
- pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência.

Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades previstas na legislação de regência.

As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

As importâncias alusivas às multas serão descontadas da garantia de inscrição em dívida ativa do Município ou por qualquer outra forma prevista em lei.

8. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O CONTRATADO sujeitar-se-á à fiscalização da autoridade competente da CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

A ação ou omissão, total ou parcial, por servidor da fiscalização pela CONTRATANTE, NÃO eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má prestação dos serviços.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerente ao objeto do presente Edital, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do Artigo 106 da Lei 14.133/2021, limitada a sua duração a 5 (cinco) anos.

Qualquer alteração do Contrato somente será admitida mediante justificativa prévia, devidamente aprovada pela autoridade competente, e por meio de termo aditivo próprio.

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO

Constitui motivo de rescisão do presente Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Primavera-PE, como único competente para dirimir qualquer divergência ou dúvida oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem, assim justos e acordados, lavram o presente instrumento, que, após lido e achado conforme, é firmado pelas partes que no final o subscrevem.

Primavera-PE _____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE PRIMAVERA-PE
DAYSE JULIANA DOS SANTOS
PREFEITA
CONTRATANTE

Empresa CONTRATADA
Representante Legal
CONTRATADO