PREGÃO ELETRONICO Nº 029/2023

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA,** por intermédio da **PREGOEIRA OFICIAL**, designada pelos Decretos nº 5.443/2021 e 5.797/2022, e Equipe de Apoio designada pelo Decreto de nº 5.912/2023, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 1410/2023,** realizará licitação na modalidade de **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.** Apresente e licitação reger-se-á pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipais 4.595/2017 e Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Editais disponíveis nos sites: www.licitacoes-e.com.br

Recebimento das propostas: das 08:00 horas do dia 18/05/2023 às 08:00 horas do dia 22/05/2023**.**
Início da sessão pública: 09:00 horas do dia 22/05/2023. (HORÁRIO DA BAHIA).

BB: 1000438

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE E QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BAHIA.**

1.2 A licitação será realizada por MENOR PREÇO GLOBAL, conforme tabela constante modelo de proposta de preço – ANEXO III, que integra este Edital, para todos os fins e efeitos, e seus anexos.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que

o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Micro empreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5 Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz

b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRONICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que 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.

3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela PREGOEIRA ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.

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

3.5.2. Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.3 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.2.1 Os documentos enviados deverão ser digitalizados em colorido para facilitar a visualização e análise da Comissão. Quando houver dúvidas no que se refere a veracidade dos documentos será realizada diligência com base no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93. Se for constatada a irregularidade o licitante será inabilitado.

4.3 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.

4.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

4.6 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.

4.7 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.

4.8 No preenchimento da proposta eletrônica não poderá conter a **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

4.8.1 VALOR GLOBAL

4.9 O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta".

4.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.11 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.

4.12 A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.13 Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

4.14 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.15 Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

5.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

5.3.1.Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.3.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.

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

5.5 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.6 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.7 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.8 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.10 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.10.1. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.11 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

5.12 A PREGOEIRA anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

5.13 Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

5.13.1. Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

5.13.2. Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.13.3. Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.13.4. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

5.13.5. No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será considerado como melhor classificado, aquela que registrou seu preço primeiro no sistema.

5.13.6. O disposto neste item 5.13 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.13.7. Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se,

sucessivamente a convocação na respectiva ordem de classificação dos licitantes, vedado qualquer outro critério.

5.13.7.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

5.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a PREGOEIRA examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15 Havendo necessidade, a PREGOEIRA suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.16 A PREGOEIRA 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.

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

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

5.19 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a PREGOEIRA 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.

6 DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 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.

6.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.2.2 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.

6.3 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
6.3.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
6.3.2 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
6.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.
6.5 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.
6.5.1 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.
6.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.6 PROVA DE CONCEITO:

6.6.1 DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

a) Todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo.

b) A empresa arrematante do certame (princípio da economicidade) terá o prazo de 03 (três) dias úteis para realizar a demonstração do sistema ofertado, em data e horário definidos em comum acordo entre ambas as partes.

c) Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica.

d) A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

e) A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

f) Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

g) A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

h) O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

i) A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

j) Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

k) A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

l) Não será permitido durante a realização da Demonstração:

✓ O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;

✓ A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

✓ Aproveitamento de templates criados anteriormente.

m) Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

n) Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

6.6.2 DA LEGITIMIDADE DO SISTEMA

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis

7. DA HABILITAÇÃO

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

7.2 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal n° 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, no caso 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.

e) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

7.4.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

b) 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, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura

e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

I. Entende-se por "último exercício social já exigível" aquele para o qual já se esgotou o prazo para a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.

II. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

c) A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices:

I) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula: ILC = AC, onde:
PC

AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE.

II) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte formula: IEG = PC + ELP, onde:
AT

PC = PASSIVO CIRCULANTE
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL.

d) Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, preferencialmente assinada pelo seu representante legal ou responsável de contabilidade.

e) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

f) Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na letra c), a declaração será dispensada.

g) O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

h) Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

i) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para feito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

7.7 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da lei nº 10.520/2002) – pleno conhecimento, conforme (**ANEXO V**);

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme (**ANEXO VI**);

c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme (**ANEXO VII**);

d) Declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VIII**);

e) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO IX**). **(FACULTADO);**

f) Declaração do licitante de que os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do município de alagoinhas **(ANEXO X);**

g) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;

7.8 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante**.**

7.9 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.10 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 12.2.5 – Das PENALIDADES, deste edital.

7.11 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser

apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

7.12 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

7.13 Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados de acordo com o exigido no item 4.2.1 ou cópias autenticadas por tabelião.

7.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.14.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.14.2 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.

7.14.3 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.

7.14.4 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.14.5 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.6 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

7.14.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do final do certame no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1 A proposta escrita deverá contemplar a planilha de composição de preços com todos respectivos custos e valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance, incluindo todas as despesas da empresa arrematante para execução do objeto.

8.1.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.3 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários constantes na planilha orçamentária, que é parte integrante deste edital.

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

8.1.5 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.

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

8.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

8.2.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

9.1 Após análise da documentação de habilitação e proposta de preços e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.2 A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

9.3 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão da PREGOEIRA, observadas as seguintes normas:

9.3.1 Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.3.2 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

9.3.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pela PREGOEIRA no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.3.4 A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso conforme prazo de Lei.

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

9.4 Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

9.5 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9.6 A PREGOEIRA poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

9.7 Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

9.8 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 A PREGOEIRA adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2 Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

10.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

11. CONTRATAÇÃO

11.1 Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

11.2 O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo XIII deste Edital.

11.3 A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais,

acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.

11.4 Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor (es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

11.6 O(s) contrato(s) terá (ão) o prazo 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

11.7 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

11.8 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

11.9 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

11.10 Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

11.11 Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo de acordo com a proposta que apresentou, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

11.12 O prazo para a entrega do objeto contratual admite prorrogação, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 57 § 1º, da Lei 8.666/93.

11.13 O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

11.13.1 Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

11.13.2 Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão

reajustados pela variação do porcentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

11.13.3 A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante que:

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

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta.

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

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6 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 causados;

12.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

12.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4 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 9.784, de 1999.

12.5 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.

12.6 Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

12.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração distrate com a empresa.

12.8 A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do CONTRATANTE, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

12.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao CONTRATADO, sob pena de multa.

12.10 O distrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente da contratante.

13. PRAZO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

13.1 A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

13.2 O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados conforme disponibilidade financeira da Administração, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Secretaria de Administração e Finanças. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

14.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

14.4 O descumprimento do subitem 14.1 deste edital poderá acarretar a rescisão do contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

15.2 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

15.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

15.4 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto atividade	Elemento da despesa	Fonte de recurso
2.196	3.3.90.40	500.0000

17. INCIDÊNCIAS FISCAIS

17.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

17.2 A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

17.3 Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

18 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

18.1 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

18.2 O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a

decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3 Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

19 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA, contendo as informações para contato **(telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário)**, sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail **licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br**, **ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.**

19.1.1 ***No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem, começarão a correr no primeiro dia e hora útil subsequentes, ao registrado na correspondência eletrônica.***

19.1.2 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

19.1.3 Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo previsto de Lei.

19.1.4 Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail **licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br**, **obedecido o critério previsto no subitem 19.1 e 19.1.1.**

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

19.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessados.

19.5 Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante a PREGOEIRA que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

20 . DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

20.2 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

20.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

20.5 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

20.7 É facultado a PREGOEIRA ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

20.8 A PREGOEIRA poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

20.9 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

20.10 Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.

20.11 Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

20.12 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do correio eletrônico: licitacoes@alagoinhas.ba.gov.brou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via eletrônica ou presencial nos horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

20.13 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

20.14 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do **Decreto n° 4.595/2017** da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

20.15 Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DOS ANEXOS

21.1 Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Termo de Referência **(ANEXO I);**

b) Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);

c) Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);

d) Modelo de Carta de Credenciamento **(FACULTADO)** (**ANEXO IV**);

e) Declaração de atendimento às condições de habilitação (**ANEXO V**);

f) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**);

g) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VII**);

h) Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**ANEXO VIII**);

i) Declaração de Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato **(FACULTADO) (ANEXO IX);**

j) Declaração do licitante de que os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do município de alagoinhas **(ANEXO X);**

k) Minuta do Contrato **(ANEXO XI).**

Alagoinhas/BA, 08 de Maio de 2023.

ALESANDRA CONCEIÇÃO DE MELO

Pregoeira Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para locação de software de gestão de folha de pagamento, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Alagoinhas–BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

2.2 A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos.

2.3 É necessário a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de software de gestão pública de folha de pagamento, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

2.4 Diante disto, justifica-se a necessidade de operacionalizar e gerenciar as atividades dos processos de gestão de recursos humanos e folha de pagamento em plataforma tecnológica integrada, quantificadas por processos de negócios implantados de forma coesa, os quais suprirão os seguintes benefícios:

a) Estar aderente às novas normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

b) Permitir o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, aumentando o nível de controle, homologando os cálculos relativos a pagamento de proventos e retenções legais.

c) Maximizar controles internos, relativo à concessão de benefícios, cumprimento de obrigações acessórias e principais.

d) Manter atualizada todo histórico funcional do colaborador, registrando toda movimentação relativa a nomeações, exonerações, concessão de benefícios, afastamentos e demais atos relacionados à vida funcional.

e) Permitir a automatização completa de todas as rotinas mensais, minimizando a necessidade de ajustes e cálculos manuais na folha de pagamento, férias, 13º Salário.

f) Permitir a automatização e consistência completa das rotinas anuais e mensais como DIRF, E-TCM, SIGA, e-Social que demandam corretas parametrizações, pois utilizam como base de informações todo o histórico funcional, como dados cadastrais, remuneração, bases de cálculo, do primeiro ao último dia do ano a que se refere.

g) Manter, a partir da implantação do ponto eletrônico, e respectiva integração ou exportação para folha de pagamento o efetivo controle de frequência, falta e atrasos dos colaboradores e proceder a descontos previstos em lei, gerar relatórios com apontamento para análise de gestores e diretoria.

h) Reduzir fortemente o erro e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos e propiciando melhor aproveitamento dos recursos, incluindo a redução de gastos com impressões;

i) Fomentar a modernização da cultura institucional com adoção de novas metodologias de trabalho com ênfase na produtividade, efetividade e segurança. Tornando as rotinas de trabalho padronizadas, por meio da eliminação racional de procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos;

j) Propiciar a filosofia de trabalho cooperativo entre os diversos setores da Instituição, orientando sistematicamente o fluxo das tarefas viabilizando a implementação da Gestão por Processos;

k) Prover a integração e rastreabilidade de ações e documentos, permitindo maior agilidade operacional e localização física de documentos;

l) Dispor de customização ágil e autônoma de interfaces e relatórios de dados;

m) Obter relatórios gerenciais sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas em Excel ou equivalentes;

n) Prover maior confiabilidade e segurança dos dados (base única);

o) Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados.

2.5 JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.5.1 Por se tratar de uma solução integrada construída pelo esforço de um único fornecedor, o parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

2.5.2 Acrescenta-se que o parcelamento é a situação atual da qual se busca sair para melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

2.5.3 Portanto, os itens que compõem a solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.
1	Serviço de Licenciamento de uso de Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos	Mês	12
2	Portal do servidor (contra-cheque online)	Mês	12
3	Disponibilizalçao de link para comprimento da lei de transparência (folha de pagaemtno online)	Mês	12
4	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	01

3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS E SERVIÇOS

3.1.1 SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

3.1.1.1 O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web (Acessado pelo navegador) com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.

3.1.1.2 Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;

3.1.1.3 Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;

3.1.1.4 O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;

3.1.1.5 Gerar as Fichas Registros de Empregados;

3.1.1.6 Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;

3.1.1.7 Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;

3.1.1.8 Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;

3.1.1.9 Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;

3.1.1.10 Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;

3.1.1.11 Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;

3.1.1.12 Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;

3.1.1.13 Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;

3.1.1.14 Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;

3.1.1.15 Possibilitar registro de treinamentos realizados;

3.1.1.16 Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;

3.1.1.17 Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;

3.1.1.18 Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;

3.1.1.19 Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;

3.1.1.20 Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;

3.1.1.21 Permitir a importação e exportação de arquivos.

3.1.1.22 Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;

3.1.1.23 Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;

3.1.1.24 Emitir relatórios para análises gerenciais;

3.1.1.25 Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;

3.1.1.26 Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;

3.1.1.27 Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;

3.1.1.28 Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;

3.1.1.29 Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);

3.1.1.30 Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;

3.1.1.31 Emitir comprovante de rendimentos;

3.1.1.32 Realizar o cálculo de provisões para férias, 13º salário e Licença Prêmio, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;

3.1.1.33 Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:

a) Simulação de aumentos salariais;

b) Simulação do pagamento de 13º salário;

c) Simulação do pagamento de férias;

3.1.1.34 Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o DCTFWEB e e-Social do retroativo;

3.1.1.35 Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;

3.1.1.36 Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;

3.1.1.37 Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;

3.1.1.38 Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;

3.1.1.39 Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;

3.1.1.40 Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);

3.1.1.41 Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;

3.1.1.42 Emitir aviso e recibo de férias, separados;

3.1.1.43 Gerar arquivos de informações como DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, E-TCM, e-Social, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;

3.1.1.44 Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;

3.1.1.45 Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);

3.1.1.46 Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;

3.1.1.47 Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;

3.1.1.48 Controlar e calcular o recesso de estagiário;

3.1.1.49 Permitir fazer demissões e férias em Lote.

3.1.1.50 Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);

3.1.1.51 Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;

3.1.1.52 Emitir aviso prévio;

3.1.1.53 Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.1.1.54 Gerar arquivo GRRF.RE;

3.1.1.55 Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;

3.1.1.56 Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;

3.1.1.57 Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxilio alimentação;

3.1.1.58 Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;

3.1.1.59 Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;

3.1.1.60 Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;

3.1.1.61 Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;

3.1.1.62 Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do e-Social.

3.1.1.63 Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.

3.1.1.64 Célere processamento da folha de pagamento do mês;

3.1.1.65 Criação de relatórios personalizados de forma célere.

3.1.2 REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

3.1.2.1 Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores para envio ao E-Social;

3.1.2.2 Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do esocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores;

3.1.2.3 Permitir realizar a configuração dos dados da entidade, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;

3.1.2.4 Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para geração dos eventos S-1010;

3.1.2.5 Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;

3.1.2.6 Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-social fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

3.1.2.7 Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente, para que o usuário possa realizar a correção;

3.1.2.8 Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabela, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;

3.1.2.9 Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

3.1.2.10 Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;

3.1.2.11 Permitir na transmissão de cada lote ao portal do E-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do E-social;

3.1.2.12 O Sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua Base de dados, para consultas futuras;

3.1.2.13 O Sistema deverá estar sempre atualizado com a versão mais recente do E-Social e de suas normativas.

3.1.3 PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

3.1.3.1 Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matricula e fornecimento de senha especifica, garantido a confidencialidade da informação;

3.1.3.2 Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;

3.1.3.3 Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;

3.1.3.4 Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;

3.1.3.5 Disponibilização de informes de rendimentos anual;

3.1.3.6 Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;

3.1.3.7 Disponibilizar Canal de Comunicação entre o servidor e o DDGP;

3.1.3.8 Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:

a) Acesso ao Contracheque.

b) Acesso aos seus informes de rendimento.

c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.

4. DO LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

4.1 REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O LICENCIAMENTO

4.1.1 A licença de uso refere-se a cessão de licenciamento de uso de Sistema de Desenvolvimento de Pessoas e Recursos Humanos com todos os módulos inclusos, informados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas no presente Termo de Referência, independentemente do número de usuários que utilizarão o mesmo.

4.1.2 O sistema deverá funcionar exclusivamente na plataforma Web (**navegadores**), não sendo necessário a instalação de softwares adicionais para o seu perfeito funcionamento.

4.1.3 A CONTRATADA disponibilizará toda a infraestrutura para a operação do sistema contratado, que deve permitir total flexibilidade na atualização e na adoção de novas tecnologias, modularidade e escalabilidade dinâmica para aumento no número de usuários, requisições, armazenamento ou processamento, sem comprometimento de desempenho, disponibilidade ou qualidade dos serviços.

4.1.4 O sistema deverá estar hospedado em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, backup automático e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 97% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado.

4.1.5 A CONTRATADA deverá hospedar o sistema em infraestrutura de servidores dedicado, em nuvem, garantindo uma disponibilidade de 24x7.

4.1.6 A CONTRATADA deverá oferecer servidor de aplicação otimizado com serviço de *Load Balancing* (balanceamento de carga) e de banco de dados redundantes.

4.1.7 A CONTRATADA deverá oferecer toda segurança no servidor (firewall e antivírus) onde ficará hospedado o sistema e base de dados.

4.1.8 Sobre a conectividade:

a) A infraestrutura deve possuir links equivalentes ao consumo e já prevendo folgas nos acessos simultâneos, com redundâncias lógicas e físicas, com equipamentos para balanceamento de carga e firewalls que garantam a segurança contra possíveis invasões, roubos ou até mesmo ataques de negação de serviço, entre outros mais conhecidos no mercado tecnológico.

b) Os usuários não devem passar por restrição de banda tanto para upstream quanto para downstream.

4.1.9 A velocidade de carregamento das páginas principais (módulos do sistema) não devem exceder 5 (cinco) segundos.

4.1.10 Os ambientes devem possuir certificados de Secure Sockets Layer (SSL).

4.1.11 O sistema deve ter monitoramento contínuo 24 x 7 x 365 com logs de utilização, desempenho e disponibilidade.

4.1.12 Caso seja necessária alguma manutenção e/ou atualização deve ser avisada com antecedência mínima de 5 dias e preferencialmente durante a madrugada

4.1.13 Armazenamento (Storage) de alta performance (SAS 15k/ SSD/ Flash no mínimo), já configurado com suas devidas proteções por paridade (Raid) adequada à solução proposta. Os volumes de dados e aplicações devem permitir a expansão online para evitar paradas do serviço, onde a contratada deve também prestar um serviço de relatórios de consumo/ crescimento dos dados mensalmente.

4.1.14 Proteção de dados (backup):

a) A Licitante deve possuir uma rotina de proteção de dados sob plataformas de mercado, a qual possibilite políticas para retenções customizadas às necessidades da Prefeitura Municipal de Alagoinhas.

b) Também se faz necessário informar os locais de armazenamento deste backup, e testes periódicos de restauração dos dados e do ambiente, para validações e certificações de segurança da informação.

c) Os backups, históricos dos usuários e acessos devem ser mantidos por pelo menos 5 (cinco) anos, mesmo após término do contrato.

d) A política de backups e recuperação deve ser descrita e fornecida, mas deve permitir, pelo menos, intervalos semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais em servidores distintos.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HOMOLOGAÇÃO

5.1 DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

a) Todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo.

b) A empresa vencedora do certame (princípio da economicidade) terá o prazo de 03 (três) dias úteis para realizar a demonstração do sistema ofertado, em data e horário definidos em comum acordo entre ambas as partes.

c) Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica.

d) A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

e) A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

f) Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

g) A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

h) O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

i) A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

j) Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

k) A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

l) Não será permitido durante a realização da Demonstração:

✓ O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;

✓ A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

✓ Aproveitamento de templates criados anteriormente.

m) Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

n) Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

5.2 DA LEGITIMIDADE DO SISTEMA

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO:

6.1.1 A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal, em formato de dados abertos, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

6.1.2 A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão fidedignas e consistentes com as informações já prestadas ao sistema utilizado pela Prefeitura Municipal.

6.1.3 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa Contratada.

6.1.4 O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração dos dados e outras tarefas que se façam necessárias) será de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

6.2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:

6.2.1 Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.2.2 A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos computadores do Município. A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas.

6.2.3 Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários do Município.

6.2.4 Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas.

6.2.5 A empresa deverá ministrar treinamento para os grupos de usuários para operacionalização do sistema. Deverão ser utilizados dados reais do Município, dados estes já em posse dos usuários que irão operacionalizar o sistema.

6.2.6 O tempo total de treinamento deverá ser de 20 (vinte) horas, incluindo o acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por módulo a critério do Município.

6.2.7 Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente o sistema, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências, dentre outros).

6.2.8 A Licitante deverá fornecer a mão de obra especializada destinada a fase de treinamento com carga horária total de 20 (vinte) horas para a prestação dos serviços em questão.

6.2.9 Os serviços deverão ser prestados presencialmente nas instalações definidas pelo Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Alagoinhas.

6.2.10 Os serviços prestados pela Licitante serão alvo de fiscalização pelo quadro técnico indicado pela Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Alagoinhas.

6.3 MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO:

6.3.1 Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro dos prazos conferidos para o suporte técnico, contidos no item 6.3.9 deste Termo de Referência.

6.3.2 Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais, Ministério do Trabalho, dentre outros, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

6.3.3 Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública, realizando as devidas atualizações.

6.3.4 Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando ao Município, desde que seja do interesse deste, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.

6.3.5 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa do sistema licenciado, a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

6.3.6 A empresa proponente deverá realizar Backup Diário de todo sistema, copiando o mesmo em servidor fora da sede do Município, em caso de invasão do servidor do Município a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o Município.

6.3.7 Possibilitar o atendimento do suporte técnico através de telefone, Internet ou deslocamento dos técnicos da Contratada às dependências da Contratante;

6.3.8 A análise de todas as solicitações deve ser efetuada pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestor do sistema;

6.3.9 Para o atendimento das demandas, deverão ser observados critérios de priorização podendo ser CRÍTICA, ALTA, MÉDIA E BAIXA:

Nível de Prioridade	Situação apresentada	Tempo atendimento	Horas para atendimento
Considera-se nível de prioridade Crítica	• Sistema parar de forma inesperada;	• O atendimento deverá se iniciar imediatamente após a abertura do chamado com tempo máximo de resolução em até 24 horas. • Deverá ser apresentada solução de emergência.	•Até 24 horas.
Considera-se nível de prioridade Alta	• Apresentar problema em determinadas funcionalidades, mas que não comprometa a operacionalização do sistema. • Casos em que não exista compromisso considerado imediato e/ou inadiável pela legislação e ou pelo usuário.	• O atendimento deverá iniciar em até 6 horas contadas do momento de abertura do chamado com resolução em até 02 (dois) dias úteis. • Deverá ser apresentada solução através da qual seja possível contornar a situação até a resolução definitiva.	• Até 48 horas.
Considera-se nível de prioridade Média	• Falha/erro ou mau funcionamento que não se enquadre nas categorias acima citadas.	• O atendimento deverá iniciar em até 10 horas contadas do momento da abertura do chamado e resolução em 05 (cinco) dias.	•Até 120 horas.

Considera-se nível de prioridade Baixa	• A situação apresentada não afete o andamento dos trabalhos, não afetando a normalidade das rotinas.	• O atendimento deverá iniciar em até 24 horas contadas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.	•Não Definido.

6.3.10 Caso a parte CONTRATADA desobedeça ao tempo de atendimento estabelecido para cada um dos níveis mínimos de serviço para promoção de solução que contorne a situação apresentada para qualquer chamado realizado ao Suporte Técnico, como CRÍTICO, ALTO, MÉDIO ou BAIXO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo no edital de licitação;

6.3.11 O nível de padronização do chamado será informado no momento de abertura do chamado, que deverá ser analisado e se não achado conforme, poderá ser contestado pela empresa contratada caso entendido como desconforme, sempre após o atendimento;

6.3.12 As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07:00h às 13:00h e das 14:00h às 16:00h, nos dias úteis do Município de Alagoinhas de segunda-feira a sexta-feira.

6.3.13 A Contratada se obriga a realizar atendimento do chamado no tempo estipulado na planilha acima, independentemente da abertura de novo chamado, ainda que este seja classificado com maior nível;

6.3.14 Em momento algum, a Contratante se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas funcionalidades acrescentadas no Sistema, cabendo única e exclusivamente à Empresa contratada a atualização e liberar o Sistema de modo que atenda perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade por ventura necessária à execução dos trabalhos;

6.3.15 Caso exista a necessidade de manutenções necessárias e essenciais ao perfeito funcionamento da administração municipal, ainda que estes não estejam cobertos neste termo de referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, sempre observando a legislação vigente.

6.3.16 Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

6.4 DISPOSIÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA

6.4.1 A empresa deverá garantir a segurança das informações obtidas no município de Alagoinhas e as que forem geradas após e durante a implantação do sistema.

6.4.2 Deverão ser previstos padrões que garantam a segurança, assim como procedimentos e regras de contingência quando necessários, para a que a haja a continuidade dos serviços propostos pelo sistema.

6.4.3 O sistema previsto neste termo deverá ser mantido e gerenciado levando em consideração a possibilidade de aumento da quantidade de usuários interno e externo da Prefeitura Municipal de Alagoinhas sem limite de quantidade usuários.

6.4.4 É de única e plena responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, oferecer a infraestrutura tecnológica para que o sistema possa ser utilizado, tais como: tablets, computadores, notebook, internet com conexão e locais para treinamento.

7. DEVERES DA CONTRATADA

7.1 Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.

b) Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta.

c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, hospedagens do sistema, e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado.

d) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

e) Instruir seus colaboradores, representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento, horários e segurança, quando for o caso.

f) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Informar, ensinar, orientar ou treinar, sobre quaisquer procedimentos necessários à utilização do sistema, conforme exigências desta contratação, inclusive quando solicitado pelos servidores do município que operacionalizarão o sistema.

h) Capacitar seus profissionais alocados aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessários, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica.

i) Informar, antes do início dos trabalhos, a relação nominal do pessoal envolvido com a execução dos serviços.

j) Manter os profissionais alocados, quando necessário de forma presencial nas dependências do município, para o cumprimento serviços, devidamente identificados e uniformizados.

k) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;

l) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.

m) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;

n) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

o) Fornecer acesso a cópia de segurança do banco de dados a contratante semanalmente ou em qualquer tempo que a solicitar.

p) Acatar as recomendações da fiscalização da secretaria, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimentos, informações e documentos pertinentes ao contrato, por ventura, solicitados.

8. DEVERES DA CONTRATANTE

8.1 Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratante:

a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;

c) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;

d) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

8.2 Para o perfeito cumprimento do contrato por ora contratada, a contratante deverá ainda:

a) Proporcionar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para que possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo.

b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.

c) Efetuar inspeção com finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências contratuais.

d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, que venha fazer algum tipo de suporte, treinamento ou atendimento, seja ele de forma presencial ou remota, que for considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

g) Providenciar e manter em perfeitas condições de uso e instalação, uma conexão com provedor de Internet de sua preferência, com velocidade de conexão mínima de 10Mb ou superior, um navegador apropriado para o sistema, de preferência o navegador indicado pela CONTRATADA, no qual a CONTRATANTE deverá manter o mesmo atualizado em sua mais recente versão, em equipamentos ou aparelhos celulares ou qualquer dispositivo que o conecte à “w.w.w.” (world wide web) nas estações de trabalho que desejar utilizar o sistema.

h) Realizar a manutenção no seu parque tecnológico (hardware e software) para que o sistema possa ser plenamente utilizado.

i) Indicar profissional da área de tecnologia pertencente a rede Municipal capaz de realizar manutenção no software do parque tecnológico da rede como: instalação e atualização de sistema operacional, navegador de internet, plug-ins, instalação e atualização de antivírus, firewall, software

de voz sobre ip para suporte, correção de erros, acesso à internet, configuração de rede, dentre outros.

9. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

9.1 A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

9.2 O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será de forma mensal, mediante emissão de Nota Fiscal ao setor competente subsequente a prestação do serviço.

10.2 Deverá ser emitida Nota Fiscal Eletrônica em conformidade com a Nota de Empenho da Contratante;

10.3 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de acordo com o cronograma financeiro da Contratante, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal Eletrônica e prévia verificação da regularidade fiscal da empresa contratada, e procedido exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018);

10.4 Na data da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, a empresa vencedora do certame deverá estar de posse, em plena vigência, da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e das Certidões de Regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União e INSS), sob pena de não pagamento;

10.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à comprovação da entrega dos bens, 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;

10.6 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Alagoinhas – BA;

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

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do Contrato, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1 A fiscalização da contratação será exercida pelos Servidores designados pela Administração da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Contratante;

11.2 O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.4 A empresa contratada ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela Contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

11.5 Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;

11.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

11.7 A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto contratado;

11.8 A existência e a atuação da fiscalização por parte da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades;

11.9 Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato;

11.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do presente Contrato, o CONTRATANTE poderá garantida a prévia defesa aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

1. Advertência;

2. Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato quando o contratado, se sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido neste instrumento;

3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por violação de qualquer dispositivo contratual, dobrável em caso de reincidência; e

4. Suspensão temporária para participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

13. VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. Unitário	V. Global
1	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos	Meses	12	R$	R$
2	Portal do servidor (contracheque online)	Meses	12	R$	R$
3	Disponibilização de link para comprimento da lei de transparência	Meses	12	R$	R$
4	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	01	R$	R$

ANEXO III

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VLR.UNIT	TOTAL
1	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos	Mês	12	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00
2	Portal do servidor (contracheque online)	Mês	12	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
3	Disponibilização de link para comprimento da lei de transparência	Mês	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
4	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	1	R$ 12.500,00	R$ 12.500,00
VALOR TOTAL				**R$ 162.500,00**	

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2023

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA Municipal

Pregão Eletrônico nº 029/2023

Sra. PREGOEIRA,

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº ....., situada na ....., vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE E QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BAHIA,** conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VLR.UNIT	TOTAL
1	Sistema Web de folha de pagamento e recursos humanos	Mês	12		
2	Portal do servidor (contracheque online)	Mês	12		
3	Disponibilização de link para comprimento da lei de transparência	Mês	12		
4	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal.	Mês	1		
			VALOR TOTAL		

O valor item da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

OBS: DESCRIÇÃO DETALHADA E ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução do serviço: 06 (seis) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(FACULTADO)

ASSUNTO: _____**,** objeto do **Pregão Eletrônico nº 029/2023**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 029/2023**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2023.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ANEXO V

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 029/2023**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº 029/2023

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

_____

Licitante interessado

ANEXO VII

IMPEDIDO DE CONTRATAR

Pregão Eletrônico nº 029/2023

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____de_____

Local e Data

_____

Licitante Interessado

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

PREFEITURA DE ALAGOINHAS - BAHIA

REF. Pregão Eletrônico nº 029/2023

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E CONTRATO

(FACULTADO)

Pregão Eletrônico nº 029/2023

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vinculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO X

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE OS DIRIGENTES, GERENTES, SÓCIOS, RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS NÃO FIGURAM EMPREGADOS NA GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2023

À
Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia
At.: COPEL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2023

Declaro que entre meus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Alagoinhas.

_____, _____, de_____de_____
Local e Data

_____
Licitante Interessado

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 029/2023, contido do processo administrativo n° 1410/2023 e regido pela Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto Municipal nº 4.595/2017 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE E QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BAHIA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, endereço, contatos, representantes)					
ITENS	**NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VLR.UNIT**	**TOTAL**

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses,** a partir da data de assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93**.**

2.2. Quando se tratar da prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidão de quitação com a Fazenda Municipal de Alagoinhas-BA, quanto aos tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A **CONTRATADA** se obriga a:

a) Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico **nº 029/2023,** no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

b) Assegurar a boa qualidade do produto e garantia correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;

c) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

d) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

e) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;

f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato;

h) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

i) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste contrato e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.

j) Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta.

k) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, hospedagens do sistema, e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado.

l) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

m) Instruir seus colaboradores, representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento, horários e segurança, quando for o caso.

n) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

o) Informar, ensinar, orientar ou treinar, sobre quaisquer procedimentos necessários à utilização do sistema, conforme exigências desta contratação, inclusive quando solicitado pelos servidores do município que operacionalizarão o sistema.

p) Capacitar seus profissionais alocados aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessários, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica.

q) Informar, antes do início dos trabalhos, a relação nominal do pessoal envolvido com a execução dos serviços.

r) Manter os profissionais alocados, quando necessário de forma presencial nas dependências do município, para o cumprimento serviços, devidamente identificados e uniformizados.

s) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;

t) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.

u) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;

v) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

w) Fornece acesso a cópia de segurança do banco de dados a contratante semanalmente ou em qualquer tempo que a solicitar.

x) Acatar as recomendações da fiscalização da secretaria, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimentos, informações e documentos pertinentes ao contrato, por ventura, solicitados.

Quando da assinatura deste instrumento a CONTRATADA deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O **CONTRATANTE** se obriga a:

a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;

b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

d) Declarar os materiais efetivamente recebidos.

e) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;

g) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;

h) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

i) Proporcionar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para que possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo.

j) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.

k) Efetuar inspeção com finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências contratuais.

l) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

m)Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

n) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, que venha fazer algum tipo de suporte, treinamento ou atendimento, seja ele de forma presencial ou remota, que for considerado inadequado à execução dos serviços contratados.

o) Providenciar e manter em perfeitas condições de uso e instalação, uma conexão com provedor de Internet de sua preferência, com velocidade de conexão mínima de 10Mb ou superior, um navegador apropriado para o sistema, de preferência o navegador indicado pela CONTRATADA, no qual a CONTRATANTE deverá manter o mesmo atualizado em sua mais recente versão, em equipamentos ou aparelhos celulares ou qualquer dispositivo que o conecte à “w.w.w.” (world wide web) nas estações de trabalho que desejar utilizar o sistema.

p) Realizar a manutenção no seu parque tecnológico (hardware e software) para que o sistema possa ser plenamente utilizado.

q) Indicar profissional da área de tecnologia pertencente a rede Municipal capaz de realizar manutenção no software do parque tecnológico da rede como: instalação e atualização de sistema operacional, navegador de internet, plug-ins, instalação e atualização de antivírus, firewall, software de voz sobre ip para suporte, correção de erros, acesso à internet, configuração de rede, dentre outros.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de **R$_____(_____),** constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 029/2023**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

5.2. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das

certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

5.2.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

5.2.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

5.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

5.3. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

5.4. As faturas deverão discriminar os serviços a que se referem, conforme os itens discriminados na composição apresentada juntamente com a proposta da **CONTRATADA, e somente serão pagos os serviços efetivamente atestados.**

CLÁUSULA SEXTA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

7.1.O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE,** sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

8.1 A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

8.2 O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA NONA - ALOCAÇÃO DE RECURSOS

9.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n. º 8.666/93, alterada pela lei n. º 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, 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;

11.1.2 Fraudar na execução do contrato;

11.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4 Cometer fraude fiscal;

11.1.5 Não mantiver a proposta.

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

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6 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 causados;

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

11.3.3 Demonstrem 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 9.784, de 1999.

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.

11.6 Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

11.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração realize o Distrato do Contrato.

11.8 A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

11.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

11.10 O distrato do contrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial até o quinto dia útil ao mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2023

CONTRATANTE **CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____