



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

EDITAL REPUBLICADO – TOMADA DE PREÇOS n.º 03/2022/ADM

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA DO ESTADO DE SERGIPE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o n.º 13.097.050/0001-80, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância/SE, 49.200-000, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n.º 163, de 01 de abril de 2022, torna público aos interessados a realização do presente certame na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, que observará os preceitos de direito público, em especial as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, da Lei Complementar n.º 123/2006 e as alterações oriundas da Lei Complementar n.º 147/2014 e será regido pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL, ALÉM DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES: MANUTENÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E SUPORTE, SERVIÇOS DE CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA (PME)**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, nos termos do Projeto Básico, Anexo I deste instrumento.

TIPO DE LICITAÇÃO:

Técnica e Preço

FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:

Execução Indireta e Empreitada por Preço Global

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 07/11/2022;

HORÁRIO: 09:00 HORAS. (HORÁRIO LOCAL);

LOCAL: SALA DE REUNIÕES – PAÇO MUNICIPAL;

PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 76. CENTRO. ESTÂNCIA/SE.

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA – CPL / PME;

ENDEREÇO: PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 76, CENTRO, ESTÂNCIA/SE;

FONE/FAX: (79) 3522-1210 / 3522-2998;

ENDEREÇO ELETRÔNICO: cpl@estancia.se.gov.br; cplestancia@gmail.com.

SITES:

www.estancia.se.gov.br

www.tce.se.gov.br



1. DETALHAMENTO DO OBJETO / ITEM

1.1. A presente licitação apresenta o objeto detalhado nos termos do ITEM a seguir exposto e nos termos do Projeto Básico e todos Anexos constantes deste Instrumento.

1.1.1. LOTE 01:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Und	Qtd	Vlr. Unitário
01	01	Contratação de Empresa Especializada em Cessão de Direito de Uso (LOCAÇÃO) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte.	Mês	12	R\$ 7.700,00
	02	Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento.	Unid.	01	R\$ 15.400,00
Total					R\$ 107.800,00

a) VALOR MÁXIMO ACEITO PARA ESTE LOTE: R\$ 107.800,00 (Cento e sete mil e oitocentos reais).

1.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

“Seguindo os preceitos que regem as compras públicas, por meio da lei nº 8.666/93 e suas alterações, ESTA SECRETARIA EM CUMPRIMENTO A OBRIGATORIEDADE VEM POR MEIO DO PRESENTE EXPEDIENTE JUSTIFICAR E DEMONSTRAR A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL, ALÉM DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES: MANUTENÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CONSIDERANDO QUE a citada (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL), tem por objetivo manutenção regular do gerenciamento, quitação das verbas oriundas das prestações dos serviços funcionais, como o gerenciamento de pessoal.

CONSIDERANDO QUE, com o advento do E-Social, necessitamos ainda mais vir a estar adequado a modalidade de transparência do gasto com pessoal, por meio da divulgação atualizado dos atos relativos a nomeação, exoneração e atualizações salariais com mais fidelidade e

Visando manter a regularidade dos serviços, e por conseguinte, a regular manutenção dos serviços, inerentes a referida contratação.

CONSIDERANDO QUE, sem a devida continuidade do serviço acarreta dificuldades para a gestão regular da quitação da folha de pessoal como também o gerenciamento da mesma.

CONSIDERANDO QUE estamos em um momento onde a rede mundial de computadores vem a requerer a informatização dos processos, e o fato de não vir a ocorrer este referido procedimento, acarreta um retrocesso tecnológico. Também podemos ressaltar que em tempos atuais não se uso serviços arcaicos e ou em desacordo com as políticas de gerenciamento de dados, as quais a cada ano vem se aperfeiçoando. E



proteger e gerir estas informações são atos essenciais

CONSIDERANDO, ainda que, a administração pública busca uma maior adequação a realizada de do mercado como também suas atualizações tecnológicas, assim mantendo esta prerrogativa vimos a requerer a realização de licitação com a finalidade acima exposta.

Assim, entendemos justificada a necessidade da referida contratação.”

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias para o **exercício de 2022**, conforme abaixo especificadas:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0206	2012	04.122.0001.2012	Próprio	3390.40.00	01	127.493,37

2.2. Os recursos orçamentário para atender as despesas de exercícios futuros serão a locadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Compõem a presente Tomada de Preços, dela fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Projeto Básico;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Termo de Confidencialidade;
- d) Anexo IV – Requisitos de Qualificação Técnica;
- e) Anexo V – Minuta do Contrato;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- g) Anexo VII – Modelo da Ordem de Serviço;
- h) Anexo VIII – Modelo da Planilha de Custos;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados do ramo pertinente ao objeto devidamente cadastrado, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital para a execução do seu objeto e cumprir toda a legislação aplicável.

4.2. Será admitida a participação de empresas em consócio, desde que devidamente observada as normas constantes no art. 33 da Lei nº 8.666/93;

4.2.1. A empresa consorciada está impedida de participar nesta mesma licitação através de mais de um consócio ou isoladamente;

4.3. Os interessados deverão possuir **Certificado de Registro Cadastral – CRC** na forma do artigo 34 da Lei



n.º 8.666/93, válido na data da abertura do certame.

4.4. Não poderão participar deste certame empresas que:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio, haja vista que o objeto licitado não constitui serviço de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar, impostas pela Administração Pública;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) Estejam sob falência dissolução ou liquidação;
- e) Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
- f) Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) empresas que possuam restrições quanto à sua capacidade técnica ou operacional, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal e trabalhista;

4.5. O licitante poderá acompanhar os atos públicos da licitação, neles manifestar-se, solicitar esclarecimentos, consignar em ata o que lhe convier, bem como apresentar as impugnações e interpor os recursos previstos em lei;

4.6. As empresas consideradas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar no ato do credenciamento a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP (ANEXO IX)**, válida na data de abertura do certame.

4.7. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste item poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

4.8. No envelope **A – Credencial**, quando o licitante for pessoa jurídica deverá ser representado:

- a) Por **representante legal**;
- b) Por **procurador**;

4.8. O **representante legal** apresentará:

4.8.1. Contrato social, registro comercial ou estatuto com as eventuais alterações;

4.8.2. Documento de identificação oficial.

4.8.3. Certificado de Registro Cadastral – CRC junto ao Município de Estância/SE, outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do artigo 34, § 2º da Lei n.º 8.666/93, válido na data da abertura do certame.

4.9. O **procurador** apresentará:



4.9.1. Procuração outorgada por pessoa jurídica;

4.9.2. Contrato social, registro comercial ou estatuto com as eventuais alterações;

4.9.3. Documento de identificação oficial do signatário da empresa;

4.9.4. Documento de identificação oficial do procurador;

4.9.5. **Certificado de Registro Cadastral – CRC** junto ao Município de Estância/SE, outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do artigo 34, § 2º da Lei n.º 8.666/93, válido na data da abertura do certame.

4.10. Os documentos elencados nos itens 4.8 e 4.9 poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples a ser autenticada por um integrante da Comissão Permanente de Licitação, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

4.11. Os interessados que não atenderem as exigências referente a representatividade para participação no certame não poderão se manifestar resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da licitação.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

5.1. Todos os documentos exigidos neste certame poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por um integrante da Comissão Permanente de Licitação, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

5.2. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente;

5.3. A CPL reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

5.4. A falta de qualquer dos documentos exigidos neste Instrumento implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão.

5.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. A documentação referente a credencial, a habilitação, proposta técnica e a proposta financeira deverão ser entregues no local indicado, na data, local e horário fixados para o recebimento, em (03) três envelopes – A, B e C – separados.

6.2. A documentação referente ao credenciamento não necessitam estar envelopadas. Os envelopes A, B e C deverão estar fechados, lacrados e identificados na face externa da seguinte forma:



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

Envelope A – **Documentos de Habilitação**

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)
[Modalidade] n.º ___/2022/ADM.

Envelope B – **Proposta Técnica**

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)
[Modalidade] n.º ___/2022/ADM.

Envelope C – **Proposta Financeira**

Licitante: (nome da empresa interessada em participar da licitação)
[Modalidade] n.º ___/2022/ADM.

7. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE A

7.1. DECLARAÇÕES

a) Declaração de **Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.648/98, nos termos abaixo:

<p>DECLARAÇÃO [Modalidade] n.º ___/2022/ADM</p> <p>_____(nome da empresa)_____, CNPJ n.º._____, sediada à _____(endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.</p> <p style="text-align: center;">Local e data (assinatura do representante legal)</p>

b) Declaração, em cumprimento ao Decreto nº. 4.358/02, de **não utilização de mão-de-obra infantil**, nos termos abaixo:

<p>DECLARAÇÃO [Modalidade] n.º ___/2022/ADM</p> <p>_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ n.º. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º. _____, órgão expedidor _____, e do CPF n.º. _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.</p> <p>Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()</p> <p>Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.</p> <p style="text-align: center;">Local e data (assinatura do representante legal)</p>

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações se houver**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



c) **Comprovante de inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

e) Cópia do **RG** e **CPF** do representante legal da Empresa.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, caso não apresente o prazo de validade.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; **ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos na alínea 'c', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.**

c) A boa situação financeira, a que se refere a alínea acima, estará comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros:

Liquidez Geral

A) $LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}} = \text{igual ou maior que } 1,0$

Liquidez Corrente

B) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou maior que } 1,0$

Solvência Geral

C) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{igual ou maior que } 1,0$

d) Comprovação de Capital Social de, no mínimo, **10% (dez por cento) do valor orçado**, devendo ser feita através da Última Alteração Contratual registrada ou Certidão Atualizada emitida pela Junta Comercial, conforme valor indicado no Termo de Referência, anexo.

7.3.1. Empresas constituídas em tempo menor que 01 (um) ano poderão participar da licitação apresentando Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante.

7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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.

7.4.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestados (s) de **capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, em termos de características técnicas e quantitativo correspondente à proposta formulada. **Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão.**

8. DAS PROPOSTAS – ENVELOPES B e C

8.1. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE B

8.1.1. Planilha dos Requisitos de Qualificação Técnica, conforme Anexo IV, totalmente preenchida, sem rasuras, emendas ou entrelinhas. Deverá conter a identificação da licitante, bem como conter a rubrica ou assinatura em todas as páginas do representante legal da empresa.

8.1.2. Declaração com o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de instalação, implantação,



migração/conversão de dados e o treinamento dos servidores para os sistemas licitados, com dados a serem convertidos por estarem atualmente já em uso no município.

8.1.3. A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de **03 (três) dias úteis**, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

8.1.4. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do **Envelope B**, por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desconsideração automática do item da licitante por ato da Comissão.

8.2. PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE C

8.2.1. A Proposta Financeira, mencionando o valor unitário a ser pago pelo objeto licitado, considerando os itens abaixo descritos, conforme modelo de proposta (Anexo II) e observados os seguintes itens:

a) Cessão de Direito de Uso (LOCAÇÃO) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte;

b) Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento;

c) Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea; podendo a mesma constar prazo superior, que prevalecerá.

d) Preço global para o objeto licitado fixo e irrevogável, limitado a 2 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

e) Declaração, no corpo da proposta, de que o preço global ofertado, incluindo o BDI – Benefícios e despesas indiretas, deve computar todos os custos inerentes ao objeto licitado, tais como: **materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal**, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço; e entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

f) razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta – corrente;

g) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA/PME n.º 01/2011 e a PORTARIA SDE N.º 51/2009, conforme modelo previsto no **Anexo VI** deste Instrumento.

8.3. A apresentação das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Instrumento e seus anexos.

8.4. A **Proposta de preços** deverá ser elaborada em conformidade com o modelo de proposta financeira, **Anexo II**, do Instrumento e observando as exigências contidas nas alíneas do inciso 8.2, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

8.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo das propostas inicialmente apresentadas, não sendo aceita qualquer manifestação posterior de erro ou omissão por parte do licitante ou seu preposto.



8.6. O preço global ofertado para a execução do objeto da licitação, deverá ser mencionado preferencialmente em algarismo e por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência entre ambos.

8.7. A existência de emendas, rasuras ou erro nos valores apresentados na proposta de preço, implicará em desclassificação do proponente.

8.8. Somente será aceita a proposta assinada pelo representante legal da Empresa, podendo o mesmo participar do certame pessoalmente ou através de representante devidamente credenciado (com procuração outorgando poderes para praticar tal ato) do Certame Licitatório.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O julgamento das propostas técnica e financeira será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 – **técnica e preço** – ocorrerá na forma do art. 46, §2º, ambos da Lei 8.666/93, e de acordo com os itens **11.5** e **11.6** deste Projeto Básico.

9.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei nº 8.666/1993, serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, conforme art. 48, I da Lei nº 8.666/93;

9.2.2. Cotarem proposta de preço superior ao máximo fixado, ou inexecutável, na forma do art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

9.2.2.1. Será considerado inexecutável o preço cotado de valor irrisório ou simbólico, consoante art. 44, §3º da Lei nº 8.666/93.

9.2.2.2. Quando a Comissão considerar os preços praticados pelo licitante inexecutáveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos e de mercado (demais propostas apresentadas e preço médio de mercado), deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de material utilizado e de serviços já prestados, por exemplo), no prazo de 24 h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta de preço, se não o fizer, consoante art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

9.2.3. Obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos quesitos da proposta técnica ou não atingirem a metade dos pontos na soma dos itens proposta técnica ou no cálculo da Nota Técnica.

9.3. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

9.4. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a **maior Nota Final**, de acordo com o critério técnica e preço.

9.5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.5.1. Será verificada a pontuação obtida por cada licitante, conforme planilhas do Anexo IV, sendo classificadas com base na pontuação técnica obtida, considerando-se:

a) Pontuação atribuída no projeto básico, de acordo com a tabela em anexo;



b) O total de pontuação que uma empresa poderá atingir será de 100 pontos;

9.5.2. Pontuação Proposta Técnica

a) A Proposta Técnica será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da Nota Final.

9.5.3. Nota da Proposta Técnica

a) Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Técnica (NT), considerado-se a soma dos itens discriminados no Anexo IV, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{\text{Planilha A} \times 50}{100}$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica.

PT = Pontuação Obtida na avaliação da Proposta Técnica.

9.6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.6.1. A Proposta Financeira (PF) será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos, na seguinte forma:

Proposta com menor valor global	-	100 pontos
Proposta com segundo menor valor global	-	95 pontos
Proposta com terceiro menor valor global	-	90 pontos
Proposta com quarto menor valor global	-	85 pontos

*Observação: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

9.6.2. Pontuação da Proposta Financeira

a) A Proposta Financeira (PF) será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da Nota Final.

9.6.3. Nota da Proposta Financeira

Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Financeira (NF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{PF \times 50}{100}$$

Onde:

NF = Nota da Proposta Financeira.

PF = Pontuação obtida na avaliação da Proposta Financeira.

9.7. DO JULGAMENTO FINAL

9.7.1. Esta licitação é do tipo técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com a maior Classificação Final (CF), respeitados os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.



9.7.2. Para efeito de cálculo da Classificação Final mencionada no item 9.7.1 serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.7.3. A classificação final se dará da seguinte forma:

$$CF = NT + NF$$

Onde:

CF = Classificação Final dos licitantes.

NT = Nota da Proposta Técnica.

NF = Nota da Proposta Financeira.

9.7.4. Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final (CF), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

9.7.5. Em caso de empate de duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

1º A empresa que apresentar maior pontuação técnica;

2º A empresa que apresentar maior soma dos pesos de valor igual ou superior à 20;

3º A empresa que ofertar menor valor de implantação, importação e treinamento;

4º A empresa que ofertar menos valor mensal de manutenção.

9.7.6. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n° 8.666/93.

9.7.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n° 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigos e Lei aqui mencionados;

9.7.8. Para efeito do disposto no subitem 9.7.7 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n° 123/2006:

9.7.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

9.7.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.7.8.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.7.7 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

9.7.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.7.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

9.7.8.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.7.1 a



9.7.8.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

9.8.9. O disposto nos subitens 9.7.7 a 9.7.8.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

9.7.10. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à consideração da Secretaria solicitante e posterior análise do Prefeito Municipal de Estância, com vistas à homologação e adjudicação do objeto licitado.

9.7.11. De acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento anterior ou posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba direito à mesma indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

9.7.12. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e ratificada pelo Prefeito de Estância/SE.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do Termo contratual, conforme modelo, Anexo V, observadas as condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

10.2. A empresa vencedora do certame será convocada, formalmente, para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, **o prazo de 05 (cinco) dias.**

10.3. É facultado ao **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

10.5. Na assinatura do instrumento contratual e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante toda a vigência do instrumento contratual.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, que se encontram indicadas abaixo:

a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;



b) multa:

I – de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso na entrega dos serviços, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

II – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor dos serviços executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

III – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nos itens I e II, aplicada em dobro na reincidência;

IV – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por alto unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

V – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

c) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 87 da Lei nº 8.666/93** e da forma abaixo especificada:

I – **06 (seis) meses** – pelo atraso superior a 20 (vinte) dias do prazo estipulado para entrega da obra;

II – **01 (um) ano** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

III – **01 (um) ano e 06 (seis) meses** – não assinar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado neste termo a/ou a não entrega da obra, **caracterizada em 30 (trinta) dias** após o vencimento do prazo de entrega obra;

IV – **02 (dois) anos** – quando caracterizada a reincidência na prática das inadimplências e/ou o descumprimento cumulado de mais de uma das condutas acima especificadas.

d) declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

11.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

11.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

11.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das comunicações legais.

11.6. No caso de declaração de inidoneidade de licitar e de competência exclusiva da Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, conforme o caso, facultado a defesa do interessado no processo, no prazo de 10 (dez) dias de abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplicação.

12. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES



12.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estância.

12.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento** deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

12.3. A **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

I – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro;

V – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro;

VI – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) notificações não atendidas; ou

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

12.4. A Comissão Permanente de Licitação – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro, com os seguintes documentos:

a) Instrumento, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

b) cópia do contrato.

12.5. A Comissão de Cadastro notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

12.6. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, no Instrumento e no termo contratual.



12.7. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito Municipal e pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

12.8. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12.9. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e submetidos à Representação da Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato e aprovado pelo Prefeito Municipal, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar **Instrumento de licitação** por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei nº 8.666/93;

13.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

13.3. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

13.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

14.1. Caberá, no prazo de **5 dias úteis** contados da intimação do ato na forma do art. 109, da Lei nº 8.666/93 os recursos nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão unilateral do contrato;
- f) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastro, sua alteração ou cancelamento.

14.2. Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.3. Caberá pedido de reconsideração de decisão do (a) Secretário(a) na hipótese do art. 87, § 3º da Lei 8.666/93.

14.4. Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 dias úteis, nos termos do art. 109, §3º, da Lei nº 8.666/93.

14.5. O processamento recursal respeitará o trâmite previsto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas



alterações.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

15.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º 8.666/93.

16. DA FRAUDE A LICITAÇÃO

16.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar das respectivas propostas.

17.2. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Instrumento.

17.3. As situações não previstas neste Termo, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, desde que pertinentes com o objeto do certame e observadas a legislação em vigor.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA/SE.

17.5. Serão observados e assegurados tratamento diferenciado concedidos as microempresas e as empresas de pequeno porte na participação em certames licitatórios do Município, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial as previstas nos artigos 43 a 45 da referida lei.

17.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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;

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

17.5.2. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

b) Na modalidade de pregão, o intervalo percentual acima citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

17.5.3. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar (subitem 17.5.2 deste termo), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.5.5. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei n.º 8.666/93. de 21.06.93. e suas alterações posteriores.

Estância/SE, 04 de outubro de 2022.

CAIQUE CLARO SILVA

*Presidente da Comissão de Licitações da
Secretaria Municipal da Administração e Planejamento
Portaria n.º 163/2022*

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:



ANEXO I – PROJETO BÁSICO*

*Fonte: D.T.I. – Departamento de Tecnologia da Informação.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Cessão de Direito de Uso (LOCAÇÃO) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte, Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento para a Prefeitura Municipal de Estância (PME), conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Justificativa para o tipo “Técnica e Preço”.

2.1.1. Considerando ser primordial ao bom desempenho da Administração Pública, tais quais: eficiência, moralidade, legalidade e celeridade, adequação dos serviços prestados, tipo, “Contratação de Empresa Especializada em Cessão de Direito de Uso (Locação) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, com Serviços de Migração, Instalação, Implantação, Treinamentos e Manutenção de Sistemas”, fatores estes condicionantes que obrigam à Administração agir com presteza.

2.1.2. Considerando que o sistema a ser locado será necessário para fins de gerenciamento de pessoal e encargos, tais como: nomeações, exonerações, rescisões, férias, 13º salário e ainda emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento e fiscalização das obrigações trabalhistas do Município de Estância/SE; Considerando que do ponto de vista ético, a folha de pagamento é um serviço imprescindível as atividades da empresa, pois afeta principalmente a parte operacional, ou seja, empregados felizes obtêm rendimento maior, consequentemente maior eficiência e eficácia;

2.1.3. Considerando que a principal missão do departamento de pessoal é garantir que todos os trabalhadores sejam pagos de forme precisa e oportuna, com a correta retenção de encargos e descontos e que estes encargos sejam recolhidos dentro do prazo estipulado pela legislação, e;

2.1.4. Considerando especificamente o princípio da eficiência que corresponde ao dever do agente público em desempenhar com presteza e perfeição a função administrativa, e neste se respalda a contratação em fulcro, tendo em vista que para a boa e regular prestação dos serviços, se faz necessário a contratação do software.

2.1.5. Assim, entendemos justificada a necessidade da contratação de software para gerenciamento de pessoal e folha de pagamento.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.	Média
01	Contratação de Empresa Especializada em Cessão de Direito de Uso (LOCAÇÃO) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte.	Mês	12	R\$ 7.700,00
02	Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento.	Unit.	01	R\$ 15.400,00
Total				R\$ 107.800,00

3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Serviços de Instalação, Implantação e Atualização;
- Serviços de Manutenção, Conversão e Migração;
- Serviço de treinamento;
- Serviço de suporte ao usuário;
- Funcionalidades básicas do sistema;
- Ambientação e arquitetura tecnológica do município;
- Obrigações Diversas;

3.1.1. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

3.1.1.1. Instalação

- Toda Instalação deverá ser documentada e se fará em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de Licença de Uso que incidam sobre as Leis de Direito Autoral e propriedade intelectual que não as dos Sistemas e Serviços Contratados.
- No corrente prazo de 05 dias após a ordem de serviço emitida a empresa contratada deverá ter os sistemas e serviços de informática instalados nos Servidores do Ambiente Operacional da prefeitura em convergência com suas tecnologias, configurações e recursos.

3.1.1.2. Implantação

- Consiste na diagramação dos processos e causas de uso, também as lógicas aplicadas na funcionalidade do sistema, assim sendo, consiste nos procedimentos de administração desempenhados nas usualidades de trabalho de cada Sistema e Serviço, o prazo corrente é 04 dias após a instalação.

3.1.1.3. Atualização

- Os Sistemas e Serviços devem dispor de atualizações apenas em versões estáveis. Sendo que de forma obrigatória, essas atualizações devem corrigir eventuais incorreções a tempo de disponibilizar alterações previstas legalmente para com o trato de informação pública.
- Precisa Integrar gradativamente formas de trabalhos triviais expostas nas necessidades dos usuários e prover melhorias gerais para com a gestão Administrativa, isso se dará para adequar os aspectos que possibilitam uma gestão pública voltada à produtividade.

3.1.2. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO:

3.1.2.1. Manutenção



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

- Manutenção dos Sistemas e serviços são obrigatórias na medida necessária para funcionamento pleno.
- Manutenção do Banco de Dados, Sistemas e Serviços será liberada mediante solicitação do “Servidor público” que encontra inconsistência nas informações e, se dará somente através do Sistema e Serviço contratados, (Pessoal e Folha de Pagamento), podendo ser realizada por acesso remoto ou localmente, somente na Workstation do “servidor público”;
- Manutenção por acesso ao Banco de Dados são proibidas sem prévia autorização;
- Manutenção por cópias de Banco de Dados são proibidas sem prévia autorização;
- As autorizações de acesso ao Banco de Dados só serão fornecidas por parte dos Secretários e Superiores;
- São proibidas quaisquer outras formas de manutenção de Dados que não o backup agendado no Servidor que se encontra no prédio da Prefeitura Municipal de Estância.
- Essas informações são de propriedade da Prefeitura Municipal de Estância, em caso da perda de dados, vazamento de informações e eventuais danos a base de dados dos Sistemas e Serviços, dedica-se o foro da Comarca de Estância para dirimir quaisquer questões procedentes de tais fatos.

3.1.2.2. Conversão e Migração

- Conversão de Banco de Dados, todas as informações **constantes em sistemas anteriores** deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados nas condições subjacentes.
- Os SGBD (Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados) a serem migrados abrangem o período a ser definido pela contratante.
- Os SGBD (Sistema Gerenciadores de Banco de Dados) a serem migrados são do Microsoft SQLServer, dBASE e Microsoft Access.
- A Conversão deve ser total, para que o Sistema e Serviço permaneçam na mesma Linguagem de programação e Banco de Dados;
- A Conversão dos dados existentes deverá ser feita sem quaisquer limitações e **EM TOTAL CONFORMIDADE AOS DADOS ORIGINAIS**;
- A Conversão deve apresentar total paridade com o Sistema e Serviço hoje disponível de forma que devam ser atendidas totalmente, conservando-se idênticos nas funções dispostas para com os dados convertidos, assim sendo, sem perdas para emprego dos dados existentes, por serem estes usualmente indispensáveis;
- A empresa deverá apresentar crítica e informações para que sejam homologados os dados importados para o novo sistema.
- A Migração só ocorrerá após o Término da Conversão e o prazo estipulado para este resultado é de 30 dias.

3.1.3. SERVIÇO DE TREINAMENTO

- A Empresa deverá elaborar e executar um plano de treinamento específico ao uso das funcionalidades, rotinas e processos do sistema, em observância a finalidade do sistema.
- Treinamento deverá ser de no mínimo duas semanas ou até que todas as funcionalidades sejam expostas e entendidas pelos usuários.
- O treinamento deve ser ministrado no intervalo de segunda-feira a sexta-feira no período das 08 h às 12 h das 14 h às 17 h.
- A empresa deverá oferecer, material impresso que contenha as funções básicas e rotinas de utilização do sistema assim como a descrição das rotinas para utilização do sistema.
- A Empresa deverá disponibilizar no mínimo dois instrutores para executar o treinamento aos servidores que farão uso do sistema.

3.1.4. SERVIÇO DE SUPORTE AO USUÁRIO



- A empresa deverá oferecer suporte técnico ao usuário durante o horário comercial nos dias úteis, devendo ainda, e observar que se a empresa não estiver localizada no município de Estância, os feriados a serem considerados são os nacionais;
- Serão entendidos como canal de suporte: telefone, sistemas de mensagens instantâneas, softwares de acesso remoto, e-mails contendo manuais, tutoriais ou descrição de procedimentos que possam sanar os questionamentos geradores do pedido de suporte.
- A empresa vencedora deverá apresentar-se de forma presencial a cada três meses, para manutenção do sistema e /ou, quando solicitado pela Prefeitura de Estância.
- Os pedidos de suporte devem ser atendidos obedecendo aos critérios de complexidade que estão divididas em **Fácil** e **Difícil**.
- Entende-se por complexidade **Fácil** os problemas cuja solução não se enquadra nas possibilidades de complexidades difíceis, que caracterizem imperícia do usuário na utilização de partes do sistema que afetam a conclusão de tarefas a ele delegada, ou em rotinas que o pararam de funcionar ou que não estão dando resultados satisfatórios.
 - Suporte para complexidade **Fácil** devem ser atendidos em no máximo **02 (duas horas)** contadas a partir do momento em que foi realizado a solicitação de atendimento.
- Entende-se por complexidade **Difícil** os problemas cuja solução envolve partes estruturais do sistema; que precise de alteração no código fonte; que precisem de reestruturação dos objetos de banco de dados; que afetem todos as possibilidades anteriores.
 - Suporte para complexidade **Difícil** devem ser atendidos em no máximo **05 (cinco) dias** contados a partir da abertura do pedido de suporte.
- A empresa deverá disponibilizar na sede da Prefeitura Municipal um funcionário devidamente capacitado, durante a elaboração das três primeiras folhas de pagamento.

3.1.5. FUNCIONALIDADES BÁSICAS DO SISTEMA

3.1.5.1. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por tela.
- Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada um criado.
- As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado
- Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas através de arquivos XML, conforme as categorias de despesas;
- A tabela de cargos com CBO deverá possuir opção para SIPREV;
- Mudança de salário automático, histórico de alterações legais do quadro de cargos e salários, este último com opção de desfazer útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc.
- A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas e permitir que os eventos sejam vinculados a qualquer outro, o que garantirá flexibilidade para registrar todo tipo de situação;
- Permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário-base, entre outros, bem como disponibilizar demonstrativo de memória de cálculo para cada rotina;
- Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
- Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

- Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento, férias, SIPREV e licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, cálculo automático de imposto de renda, salário-família e pensão alimentícia, histórico de transferência de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- Possuir assistente para inclusão de eventos fixos em massa, filtrada por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;
- Possibilitar a importação, em layout específico, de arquivos e convênios e empréstimos;
- Possibilitar a transferência de lotação (local de trabalho/filial) de forma individual ou coletiva, filtrada por diversos critérios;
- Possuir declarações ao INSS, CAT e PPP;
- Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP;

3.1.5.2. O cálculo e confecção da folha mensal deverá dispor de opções geral e individual tanto para o cálculo quanto para impressão;

- Cálculo e confecção de Folha mensal;
- Adiantamento mensal;
- Cálculo de férias com impressão de recibo;
- Cálculo e controle de licença-prêmio;
- Folha complementar e suplementar com diversas opções de cálculo e demonstração de impressão individualizada no mês;
- Cálculo de 1ª e 2ª parcela do 13º salário;
- Cálculo e confecção de rescisão com impressão de recibo;
- Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- Folha de Pagamento e resumo completo para contabilização, com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo;
- Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, SAGRES, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios diversos para o TCE;
- Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- Emissão de etiquetas personalizadas;
- Gerador de relatórios, entre outros;
- Possibilitar a impressão e/ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como: RAIS, DIRF, Geração de MANAD, Informe de rendimentos, Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

- Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da Folha de Pagamento através da internet, tais como:
 - **a)** Informe de rendimentos;
 - **b)** Recibo de pagamento.
 - **c)** Fichas Financeiras.

3.1.6. AMBIENTAÇÃO E ARQUITETURA TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO

- A prefeitura possui ambiente operacional baseado em sistemas operacionais, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Windows 11 com arquitetura x32 e x64bits.
- Os computadores estão interligados em uma rede de dados TCP/IP, com domínio local.
- Os usuários do sistema não possuem direitos administrativos nos computadores, o que os caracterizam como usuários limitados.
- Existe um Servidor para comportar o banco de dados juntamente com a camada de aplicação do sistema.
- O Servidor possui o sistema operacional Microsoft Windows Server 2012R2 Data Center Core Edition e 2012 R2 Standard Core x64 e o SGBD é Microsoft SQL Server 2014 R2 Enterprise Edition x64.
- O município possui duas autarquias e dois Fundos Municipais e duas secretarias ordenadoras de despesas.

3.1.7. OBRIGAÇÕES DIVERSAS

- Os Sistemas devem atender todos os aspectos legais, Leis que aferem a Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal, deve ser parte integrada dos Sistemas, a fim de garantir a legalidade no tratamento particular dos dados durante os processos de Sistema e Serviços de Informática Contratados para Gestão Pessoal e Folha de Pagamento.
- O sistema deverá se adequar à necessidade da PME, independente da quantidade de servidores (funcionários) existentes no momento da contratação dos serviços e dos que poderão ser contratados;
- O sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório; Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc.
- O Sistema deverá permitir salvar relatórios em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
- O Sistema deverá permitir salvar relatórios em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos de escritório (exemplo: Microsoft Office e Open Office, PDF);
- Os Sistemas a serem ofertados devem prover sua utilização com gerenciamento da janela, permitindo a utilização de quaisquer aplicativos do S.O., nativos ou não, em paralelo, desde que não causem interrupções. Ex: Aplicações que utilizem as mesmas portas destes sistemas localmente, assim se dará maior produtividade a Gestão Pública;
- A Empresa vencedora será a responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Tal Banco de Dados deverá ser compatível com hardwares de estrutura tecnológica atualmente utilizada no Município;
- Os sistemas devem estar concebidos com utilização de **JANELAS** no conceito padrão dos Ambientes de Trabalho atuais;
- O Sistema deverá estar desenvolvido em compatibilidade com ambiente gráfico Microsoft Windows, operação Desktop e/ou web. Com conceito WINP de WYSIWYG;
- Banco de dados consolidado com os CNPJ, filiais ou não, em um único banco de dados, garantindo o acesso somente aos usuários configurados pelo responsável pelo setor de Folha de Pagamento,



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

observando o item 3.1.6.

- Permitir cálculo de folha de autônomos;
- Possibilitar a importação de arquivo de ponto eletrônico.

3.2. E-SOCIAL

3.2.1. O sistema deverá possuir modulo de envio ao E-social nos padrões vigentes.

3.2.2. Sistema deve contemplar parametrização automatizada para o cumprimento do E-social, EFD-reinf e DCTFweb.

3.3. SIAFIC

3.3.1. O sistema deverá possibilitar integração das informações para atender o que rege o decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, através do consumo de web service.

3.3.2. Os dados deverão ser disponibilizados, por meio de webservice, para o repositório central – Sistema de Contabilidade do Município.

3.4. TRANSPARÊNCIA PUBLICA

3.4.1. O sistema deverá disponibilizar informações para serem consumidas através de Web Service, para atender a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

3.4.2. O sistema deverá disponibilizar informações para serem consumidas através de Web Service, para os seguintes itens:

- Ficha Financeira
- Contracheque
- Folha de pagamento
- Diárias
- Quitação de Folha

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E COMPROVAÇÃO DO OBJETO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com **Certificado de Registro Cadastral – CRC** na forma do artigo 34 da Lei n.º 8.666/93, válido na data da abertura do certame.

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Não há óbice à participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no Grupo que não lhe seja de destinação exclusiva.

4.3. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.3.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio, haja vista que o objeto licitado não constitui serviço



de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica;

4.3.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar, impostas pela Prefeitura Municipal da MUNICÍPIO;

4.3.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.3.4. Estejam sob falência dissolução ou liquidação;

4.3.5. Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

4.3.6. Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

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

4.4. No prazo estipulado pela Comissão de Licitações, o arrematante deverá apresentar o sistema ao DTI – Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Estância/SE, assim comprovando a sua adequação aos requisitos do sistema contido no edital, para análise, conforme anexo de Qualificação Técnica constante neste termo.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviços a Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, nas respectivas versões/plataformas solicitadas, até os prazos máximos estipulados e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada, tudo em conformidade com as especificações deste Anexo.

5.2. Os serviços deverão iniciar-se até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria solicitante, entregue mediante protocolo.

5.3. O prazo de execução do objeto licitado deverá ser até **15 (quinze) dias consecutivos**, mediante emissão da ordem de início a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, conforme descrito no Anexo I – Projeto Básico, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa e a critério da administração pública, pelo prazo de 30 dias.

5.4. O prazo acima se refere à migração, integração, conversão e implantação dos dados e treinamento dos usuários.

5.5. O prazo de execução de entrega e implantação do software, migração de todos os módulos atuais da prefeitura da MUNICÍPIO deverá ser entregue, testado e consolidado respeitando estritamente o que está descrito abaixo:

MÓDULOS	Prazo (dias) Implantação/ Conversão
---------	---



Contratação de Empresa Especializada em Cessão de Direito de Uso (LOCAÇÃO) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte.	15
Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento.	30

5.6. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

CÓD. DA UNIDADE	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	CÓDIGO DA AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0206	04.122.0001.2012	2012	3390.40.01	Próprio

6.2. Os recursos orçamentário para atender as despesas de exercícios futuros serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Disponibilizar técnico para a realização de capacitação e treinamento em formato presencial, podendo assim dirimir melhor quaisquer dúvidas referentes ao manuseio do sistema, devido a inclusão do sistema e-Social, advindo do normativo federal, onde o mesmo pode vir a gerar multas ao gestor;

7.2. Arcar com as despesas decorrentes da capacitação dos servidores, com exclusividade para capacitação presencial.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal da MUNICÍPIO ;

7.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.769 de 27 de março de 2014;

7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

7.6. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

7.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



7.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

7.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

7.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;

7.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.13. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

7.14. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

7.15. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.

7.16. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

a) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

e) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

f) Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

g) No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura da MUNICÍPIO, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

8.2. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido.



- 8.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- 8.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.5.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 8.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- 8.7.** Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- 8.8.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 8.9.** Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- 8.10.** Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- 8.11.** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- 8.12.** Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

9. DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

- 9.1.** As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 9.3.** A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Municipal da administração e Planejamento**.
- 9.4.** A **Secretaria Municipal da administração e Planejamento**, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:
- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
 - b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as



- providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
 - d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
 - e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
 - f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
 - g) registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto da CONTRATADA;

9.5. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E SUPORTE

10.1 A **Secretaria Contratante** entrará em contato com a empresa vencedora, para que a mesma realize a prestação dos Serviços.

10.1.1. Pelo descumprimento do prazo, será aplicada a sanção constante deste Edital.

10.2. A autorização dos serviços deverá ser feita, mediante Ordem de Serviço expedida e devidamente assinada pelo responsável pela gestão do contrato, designado pela **Secretaria Municipal da administração e Planejamento**, solicitante.

10.3. As manutenções e ou correções no sistema ocorrerão no período diurno, de segunda a sexta, podendo haver agendamento para o sábado, conforme necessidade da contratante.

10.4. As manutenções e ou serviços que venha a ser solicitados deverão ser realizados no prazo de até duas horas da solicitação, em casos raros casos o poderá ser realizados no período de 72 (setenta e duas) horas.

10.5. A falta de quaisquer dos produtos, objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento das propostas técnica e financeira será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso III do § 1º do art. 45 – técnica e preço – ocorrerá na forma do art. 46, §2º, ambos da Lei 8.666/93, e de acordo com os itens **11.5** e **11.6** deste Projeto Básico.

11.2. De acordo, ainda, com o art. 43, IV c/c art. 48 da Lei nº 8.666/1993, serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, conforme art. 48, I da Lei nº 8.666/93;

11.2.2. Cotarem proposta de preço superior ao máximo fixado, ou inexequível, na forma do art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

11.2.2.1. Será considerado inexequível o preço cotado de valor irrisório ou simbólico, consoante art. 44, §3º da Lei nº 8.666/93.



11.2.2.2. Quando a Comissão considerar os preços praticados pelo licitante inexequíveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos e de mercado (demais propostas apresentadas e preço médio de mercado), deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de material utilizado e de serviços já prestados, por exemplo), no prazo de 24 h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta de preço, se não o fizer, consoante art. 48, II da Lei n° 8.666/93.

11.2.3. Obtiverem nota 0 (zero) em qualquer dos quesitos da proposta técnica ou não atingirem a metade dos pontos na soma dos itens proposta técnica ou no cálculo da Nota Técnica.

11.3. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei n° 8.666/93.

11.4. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei n° 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a **maior Nota Final**, de acordo com o critério técnica e preço.

11.5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.5.1. Será verificada a pontuação obtida por cada licitante, conforme planilhas do Anexo IV, sendo classificadas com base na pontuação técnica obtida, considerando-se:

- a) Pontuação atribuída no projeto básico, de acordo com a tabela em anexo;
- b) O total de pontuação que uma empresa poderá atingir será de 100 pontos;

11.5.2. Pontuação Proposta Técnica

a) A Proposta Técnica será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da Nota Final.

11.5.3. Nota da Proposta Técnica

a) Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Técnica (NT), considerado-se a soma dos itens discriminados no Anexo IV, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{\text{Planilha A} \times 50}{100}$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica.

PT = Pontuação Obtida na avaliação da Proposta Técnica.

11.6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

11.6.1. A Proposta Financeira (PF) será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos, na seguinte forma:

Proposta com menor valor global	-	100 pontos
Proposta com segundo menor valor global	-	95 pontos
Proposta com terceiro menor valor global	-	90 pontos
Proposta com quarto menor valor global	-	85 pontos



*Observação: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

11.6.2. Pontuação da Proposta Financeira

a) A Proposta Financeira (PF) será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da Nota Final.

11.6.3. Nota da Proposta Financeira

Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Financeira (NF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{PF \times 50}{100}$$

Onde:

NF = Nota da Proposta Financeira.

PF = Pontuação obtida na avaliação da Proposta Financeira.

11.7. DO JULGAMENTO FINAL

11.7.1. Esta licitação é do tipo técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com a maior Classificação Final (CF), respeitados os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

11.7.2. Para efeito de cálculo da Classificação Final mencionada no item 11.7.1 serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.7.3. A classificação final se dará da seguinte forma:

$$CF = NT + NF$$

Onde:

CF = Classificação Final dos licitantes.

NT = Nota da Proposta Técnica.

NF = Nota da Proposta Financeira.

11.7.4. Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final (CF), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

11.7.5. Em caso de empate de duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

1º A empresa que apresentar maior pontuação técnica;

2º A empresa que apresentar maior soma dos pesos de valor igual ou superior à 20;

3º A empresa que ofertar menor valor de implantação, importação e treinamento;

4º A empresa que ofertar menos valor mensal de manutenção.

11.7.6. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei n° 8.666/93.

11.7.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n° 123/2006, entendendo-se por



empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigos e Lei aqui mencionados;

11.7.8. Para efeito do disposto no subitem 11.7.7 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos, em atendimento ao art. 45 da Lei Complementar n° 123/2006:

11.7.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, LC 123/06);

11.7.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.7.8.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.7.7 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, LC 123/06);

11.7.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, LC 123/06);

11.7.8.4. Na hipótese da não classificação das propostas nos termos previstos nos subitens 11.7.1 a 11.7.8.3 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º, LC 123/06);

11.8.9. O disposto nos subitens 11.7.7 a 11.7.8.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º, LC 123/06).

11.7.10. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à consideração da Secretaria solicitante e posterior análise do Prefeito Municipal de Estância, com vistas à homologação e adjudicação do objeto licitado.

11.7.11. De acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento anterior ou posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba direito à mesma indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

11.7.12. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento e ratificada pelo Prefeito de Estância/SE.

12. DO PAGAMENTO E RETENÇÕES E DO REAJUSTAMENTO

12.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____, o qual será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente efetuado pela CONTRATADA.

12.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até **30 (trinta) dias** consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e entrega após emissão de ordem de fornecimento.



12.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente ao documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

12.8. Ocorrendo atraso no pagamento, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança; conforme a dispõe a Lei 9.494, de 10 de setembro de 1997, art. 1º-F, com a redação determinada pela Lei nº 11.960, de 29-6-2009.

12.9. Do valor global contratado para a prestação dos serviços serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa vencedora do certame.

12.10. O preço apresentado na proposta da CONTRATADA será fixo e não sofrerá reajuste, salvo se houver prorrogação contratual, neste caso o preço será reajustado pela variação da inflação dos últimos 12 (doze) meses apurada na proporção da variação o IPCA-IBGE, e em caso de inexistência deste, será o que melhor se adequar e de fato mais vantajoso para a Administração Municipal.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, que se encontram indicadas abaixo:

a) advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) multa:

I – de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

II – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor dos serviços executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

III – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nos itens I e II, aplicada em dobro na reincidência;

IV – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por alto unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

V – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

c) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 87 da Lei nº 8.666/93** e da forma abaixo especificada:



- I – **06 (seis) meses** – pelo atraso superior a 20 (vinte) dias do prazo estipulado para entrega da obra;
- II – **01 (um) ano** – fraudar ou falhar na execução do contrato;
- III – **01 (um) ano e 06 (seis) meses** – não assinar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado neste termo a/ou a não entrega da obra, **caracterizada em 30 (trinta) dias** após o vencimento do prazo de entrega obra;
- IV – **02 (dois) anos** – quando caracterizada a reincidência na prática das inadimplências e/ou o descumprimento cumulado de mais de uma das condutas acima especificadas.

d) declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

13.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

13.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

13.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das comunicações legais.

13.6. No caso de declaração de inidoneidade de licitar e de competência exclusiva da Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, conforme o caso, facultado a defesa do interessado no processo, no prazo de 10 (dez) dias de abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplicação.

Estância/SE, 04 de outubro de 2022.

MARCOS ANDRÉ DA SILVA CONCEIÇÃO
Diretor do Departamento de Informática
Mat.: 5524

TERESA ROSELANGE BARRETO COSTA
Secretária Mun. da Administração e Planejamento
Decreto n.º 7.175/2018



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

Apresentamos nossa proposta comercial, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, compreendendo os Módulos de: Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte; e Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento.

Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº10.520/2002, justifica-se os serviços de Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública – SIGP, destinado ao atendimento das necessidades das unidades Gestoras: **Prefeitura Municipal de MUNICÍPIO/SE**, da forma que segue:

Lote	Item	Módulos	UND	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	01	Contratação de Empresa Especializada em Cessão de Direito de Uso (LOCAÇÃO) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte.	Mês		
	02	Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento.	Unitário		
Total Global Estimado (R\$)					

VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$: xxxxxxx () (expresso em reais e por extenso)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$: xxxxxxx () (expresso em reais e por extenso)

Validade da Proposta: 30 dias

Prazo de Entrega do objeto: Conforme Termo de Referência

Nome do representante que assinará o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado Civil,

Profissão e endereço. ___/___, ___ de ___ de 202X.

Empresa/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):



ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

As partes abaixo qualificadas:

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx **REPRESENTANTE LEGAL:** xxxxxxxxxxxxxxxx **RG:** xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

END.: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE: A Prefeitura Municipal de Estância /PME

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Estas celebram o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, doravante denominada Termo, como condição para a transmissão de informações tecnológicas e confidenciais, decorrentes da prestação de serviço para empresa acima qualificada, específicos na área de programação conforme definido abaixo, que se regerá pelas seguintes condições:

1. DAS INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS E CONFIDENCIAIS – toda informação disponibilizada à CONTRATADA, em razão do desempenho de suas funções e atividades, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, compreendendo o **Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte; Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento.** para atender o Município dá MUNICÍPIO, o qual regula a proteção dos dados. As demais informações confidenciais, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela CONTRATADA, serão confidenciais, restritas e de propriedade desta.

- Informações confidenciais e tecnológicas devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, códigos, transmitida pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

2. DO USO – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço concorda em usar as informações confidenciais e tecnológicas recebidas da CONTRATANTE como propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido e acordado no Contrato de Prestação de Serviço.

3. DA NÃO DIVULGAÇÃO – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima, e zelará para que tais informações confidenciais e tecnológicas não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

4. DAS CÓPIAS – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica fica desde já proibido de produzir cópias, ou back-up sem licença da empresa, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado a seu conhecimento em virtude do Contrato de Prestador de Serviço, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, considerado que todas sejam informações confidenciais.



5. DA PROPRIEDADE – Toda informação confidencial e tecnológica permanecerá sendo de propriedade da parte revelar a informação confidencial, somente podendo ser usada pela parte receptora para os fins de execução do contrato. Tais informações confidenciais e tecnológicas, incluídas as cópias realizadas, serão retomadas à parte reveladora, ou então destruídas pela parte receptora, tão logo que tenha terminado o prazo do contrato de prestação de serviço, ou necessidade de seu uso pela parte receptora ou tenha sido solicitada pela parte reveladora e, em qualquer caso, na hipótese de término da vigência do contrato.

6. DA RESPONSABILIDADE – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica se obriga:

- Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.
- Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização de informações confidenciais e tecnológicas.
- Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver as informações confidenciais e tecnológicas à parte reveladora, sempre que esta às solicitar ou sempre que as informações confidenciais e tecnológicas deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

7. DA VIOLAÇÃO – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que recebe e tem conhecimento de informação confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito às sanções e penalidades legais, conforme Lei 9.609 de 1998 e seus respectivos incisos e parágrafos, que dispõe sobre as infrações e penalidades a proteção do programa de computador, o art. 195 e incisos da Lei 9.279 de 1996, que regula a concorrência desleal, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, estas estimadas pela empresa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civis e criminais respectivas.

8. DO PRAZO – Fica ciente a CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de prestação de serviço e permanecerá em vigor pelo tempo que for resguardado a propriedade intelectual das informações.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – Este termo será regido pelas leis brasileiras, tratados internacionais e obrigam as partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Termo de Compromisso de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas.

xxxxxxxx/xx, xx de xxxxxx de 202X.

**NOME DO RESPONSÁVEL XXXXXXXX
CONTRATADA XXXXXXXX**



ANEXO IV – REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

	Requisito/Descrição	Atende	Atendimento
1	O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por tela.	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
2	Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada um criado.	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
3	As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
4	Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas através de arquivos XML, conforme as categorias de despesas;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
5	A tabela de cargos com CBO deverá possuir opção para SIPREV;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
6	Mudança de salário automático, histórico de alterações legais do quadro de cargos e salários, este último com opção de desfazer útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
7	A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas e permitir que os eventos sejam vinculados a qualquer outro, o que garantirá flexibilidade para registrar todo tipo de situação;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
8	Permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário-base, entre outros, bem como disponibilizar demonstrativo de memória de cálculo para cada rotina;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
9	Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
10	Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
11	Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento de férias, SIPREV, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, cálculo automático de imposto de renda, salário-família,	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

	pensão alimentícia, histórico de transferência de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;		
12	Possuir assistente para inclusão de eventos fixos em massa, filtrada por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
13	Possibilitar a importação, em layout específico, de arquivos e convênios e empréstimos;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
14	Possibilitar a transferência de lotação (local de trabalho/filial) de forma individual ou coletiva, filtrada por diversos critérios;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
15	Possuir declarações ao INSS, CAT e PPP;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
16	Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação;	() SIM () NÃO	
17	Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
18	O cálculo da folha mensal deverá dispor de opções geral e individual tanto para o cálculo quanto para impressão;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
19	Cálculo de Folha mensal;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
20	Adiantamento mensal;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
21	Cálculo e controle de férias com impressão de recibo;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
22	Cálculo e controle de licença-prêmio;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
23	Folha complementar e suplementar com diversas opções de cálculo e demonstração de impressão individualizada no mês;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
24	Cálculo de 1ª e 2ª parcela do 13º salário;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
25	Cálculo de rescisão com impressão de recibo;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
26	Permitir simulações de cálculos de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo: Simulação de aumentos salariais, simulação do pagamento de 13º salário, simulação de pagamento de férias;	() SIM () NÃO	
27	Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e arquivos necessários para o SEFIP retroativo.	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
28	Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade.	() SIM () NÃO	
29	Folha de Pagamento e resumo completo para contabilização, com opção para gerar grupos intercalados	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO



	de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros		
30	Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
31	Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, SAGRES, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
32	Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
33	Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios diversos	() SIM () NÃO	
34	Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
35	Emissão de etiquetas personalizadas;	() SIM () NÃO	
36	Gerador de relatórios customizados, entre outros;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
37	Possibilitar a impressão e/ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como: RAIS, DIRF, Geração de MANAD, Informe de rendimentos, Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual;	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
38	Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da Folha de Pagamento através da internet, tais como: Informe de Rendimentos; Recibo de pagamento; Fichas Financeiras	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO
39	O sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório; Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc.	() SIM () NÃO	
40	Permitir a consolidação de Banco de dados com os CNPJ, filiais ou não, em um único banco de dados, garantindo o acesso somente aos usuários configurados pelo responsável pelo setor de Folha de Pagamento.	() SIM () NÃO	OBRIGATÓRIO

Avaliação dos itens do Anexo IV

Requisitos Funcionais	Pontuação	Marcação	Visto
Atende todos os requisitos	100	()	
Resultado < 40 e >=36	80	()	
Resultado < 36 e >= 33	60	()	



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

Resultado < 32	Eliminado	()	
Não atende 1 requisito obrigatório	Eliminado	()	
Pontuação:			



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA **CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL, ALÉM DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES: MANUTENÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E SUPORTE, SERVIÇOS DE CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO**, FIRMADO ENTRE O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA/SE**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2022/ADM.

Pelo presente instrumento de contrato celebrado entre o Município de Estância, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.097.050/0001-80 representado pelo **Prefeito Municipal**, _____, registrado no **C.P.F nº. _____ e RG nº. _____ SSP/SE**, residente e domiciliado na _____, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, neste ato representada pelo seu Secretário _____, portador do RG nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, residente na _____, ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a EMPRESA _____ inscrita regularmente no C.N.P.J sob o nº _____ estabelecida na _____, neste ato representada por _____ registrado no C.P.F sob o nº. _____ e RG sob o nº _____ residente na _____ por ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si o presente **CONTRATO**, celebrado com o amparo da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital da Tomada de Preços n.º ____/2022/ADM, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este termo decorre da aplicação da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e rege-se pelas disposições constantes na Tomada de Preços n.º ____/2022/ADM, HOMOLOGADA em ____/____/20XX.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto deste termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL, ALÉM DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES: MANUTENÇÃO DO SISTEMA, SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E SUPORTE, SERVIÇOS DE CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO**, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, decorrente da Tomada de Preços nº ____ /2022/ADM, e de acordo com o Projeto Básico e o admitido nas propostas apresentadas pela EMPRESA vencedora do certame, que constitui parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O contrato será por forma de Execução Indireta.

3.2. O regime de execução apresentado neste contrato é o tipo **empreitada por preço global**.



CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.3. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Municipal da administração e Planejamento**.

4.4. A **Secretaria Municipal da administração e Planejamento**, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, firmado com o preposto da CONTRATADA;

4.5. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DO ACEITE E DO RECEBIMENTO

5.1 A **Secretaria Contratante** entrará em contato com a empresa vencedora, para que a mesma realize a prestação dos Serviços.

5.1.1. Pelo descumprimento dos prazos, será aplicada a sanção constante deste Edital.

5.2. A autorização dos serviços deverá ser feita, mediante Ordem de Serviço expedida e devidamente assinada pelo responsável pela gestão do contrato, designado pela **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**, solicitante.

5.3. As manutenções e ou correções no sistema ocorrerão no período diurno, de segunda a sexta, podendo haver agendamento para o sábado, conforme necessidade da contratante.

5.4. As manutenções e ou serviços que venha a ser solicitados deverão ser realizados no prazo de até duas horas da solicitação, em casos raros casos o poderá ser realizados no período de 72 (setenta e duas) horas.

5.5. A falta de quaisquer dos produtos, objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições



estabelecidas.

5.6. Não será aceita a realização dos serviços que não tenham sido autorizados ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5.7. No caso de desconformidades nos serviços, aceite e recebimento, a Contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da notificação, cabendo a secretaria solicitante a solução definitiva da questão.

5.8. Os serviços prestados pela empresa Contratada estarão sujeitos à aceitação pela **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**, quando solicitado por esta, a qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos.

5.9. Os serviços objetos desta licitação poderão ser recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade de acordo com as especificações;
- b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após vistoria e verificação que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

5.10. Nenhum serviço poderá ser executado sem a Ordem de Serviços emitido pela **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

6.1.1.1. Instalação

- Toda Instalação deverá ser documentada e se fará em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de Licença de Uso que incidam sobre as Leis de Direito Autoral e propriedade intelectual que não as dos Sistemas e Serviços Contratados.
- No corrente prazo de 05 dias após a ordem de serviço emitida a empresa contratada deverá ter os sistemas e serviços de informática instalados nos Servidores do Ambiente Operacional da prefeitura em convergência com suas tecnologias, configurações e recursos.

6.1.1.2. Implantação

- Consiste na diagramação dos processos e causas de uso, também as lógicas aplicadas na funcionalidade do sistema, assim sendo, consiste nos procedimentos de administração desempenhados nas usualidades de trabalho de cada Sistema e Serviço, o prazo corrente é 04 dias após a instalação.

6.1.1.3. Atualização

- Os Sistemas e Serviços devem dispor de atualizações apenas em versões estáveis. Sendo que de forma obrigatória, essas atualizações devem corrigir eventuais incorreções a tempo de disponibilizar alterações previstas legalmente para com o trato de informação pública.
- Precisa Integrar gradativamente formas de trabalhos triviais expostas nas necessidades dos usuários e prover melhorias gerais para com a gestão Administrativa, isso se dará para adequar os aspectos que possibilitam uma gestão pública voltada à produtividade.



6.1.2. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO:

6.1.2.1. Manutenção

- Manutenção dos Sistemas e serviços são obrigatórias na medida necessária para funcionamento pleno.
- Manutenção do Banco de Dados, Sistemas e Serviços será liberada mediante solicitação do “Servidor público” que encontra inconsistência nas informações e, se dará somente através do Sistema e Serviço contratados, (Pessoal e Folha de Pagamento), podendo ser realizada por acesso remoto ou localmente, somente na Workstation do “servidor público”;
- Manutenção por acesso ao Banco de Dados são proibidas sem previa autorização;
- Manutenção por cópias de Banco de Dados são proibidas sem prévia autorização;
- As autorizações de acesso ao Banco de Dados só serão fornecidas por parte dos Secretários e Superiores;
- São proibidas quaisquer outras formas de manutenção de Dados que não o backup agendado no Servidor que se encontra no prédio da Prefeitura Municipal de Estância.
- Essas informações são de propriedade da Prefeitura Municipal de Estância, em caso da perda de dados, vazamento de informações e eventuais danos a base de dados dos Sistemas e Serviços, dedica-se o foro da Comarca de Estância para dirimir quaisquer questões procedentes de tais fatos.

6.1.2.2. Conversão e Migração

- Conversão de Banco de Dados, todas as informações **constantes em sistemas anteriores** deverão ser migradas/convertidas para o novo Banco de Dados nas condições subjacentes.
- Os SGBD (Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados) a serem migrados abrangem o período a ser definido pela contratante.
- Os SGBD (Sistema Gerenciadores de Banco de Dados) a serem migrados são do Microsoft SQLServer, dBASE e Microsoft Access.
- A Conversão deve ser total, para que o Sistema e Serviço permaneçam na mesma Linguagem de programação e Banco de Dados;
- A Conversão dos dados existentes deverá ser feita sem quaisquer limitações e **EM TOTAL CONFORMIDADE AOS DADOS ORIGINAIS**;
- A Conversão deve apresentar total paridade com o Sistema e Serviço hoje disponível de forma que devam ser atendidas totalmente, conservando-se idênticos nas funções dispostas para com os dados convertidos, assim sendo, sem perdas para emprego dos dados existentes, por serem estes usualmente indispensáveis;
- A empresa deverá apresentar crítica e informações para que sejam homologados os dados importados para o novo sistema.
- A Migração só ocorrerá após o Término da Conversão e o prazo estipulado para este resultado é de 30 dias.

6.1.3. SERVIÇO DE TREINAMENTO

- A Empresa deverá elaborar e executar um plano de treinamento específico ao uso das funcionalidades, rotinas e processos do sistema, em observância a finalidade do sistema.
- Treinamento deverá ser de no mínimo duas semanas ou até que todas as funcionalidades sejam expostas e entendidas pelos usuários.
- O treinamento deve ser ministrado no intervalo de segunda-feira a sexta-feira no período das 08 h às 12 h das 14 h às 17 h.
- A empresa deverá oferecer, material impresso que contenha as funções básicas e rotinas de utilização do sistema assim como a descrição das rotinas para utilização do sistema.



- A Empresa deverá disponibilizar no mínimo dois instrutores para executar o treinamento aos servidores que farão uso do sistema.

6.1.4. SERVIÇO DE SUPORTE AO USUÁRIO

- A empresa deverá oferecer suporte técnico ao usuário durante o horário comercial nos dias úteis, devendo ainda, e observar que se a empresa não estiver localizada no município de Estância, os feriados a serem considerados são os nacionais;
- Serão entendidos como canal de suporte: telefone, sistemas de mensagens instantâneas, softwares de acesso remoto, e-mails contendo manuais, tutoriais ou descrição de procedimentos que possam sanar os questionamentos geradores do pedido de suporte.
- A empresa vencedora deverá apresentar-se de forma presencial a cada três meses, para manutenção do sistema e /ou, quando solicitado pela Prefeitura de Estância.
- Os pedidos de suporte devem ser atendidos obedecendo aos critérios de complexidade que estão divididas em **Fácil** e **Difícil**.
- Entende-se por complexidade **Fácil** os problemas cuja solução não se enquadra nas possibilidades de complexidades difíceis, que caracterizem imperícia do usuário na utilização de partes do sistema que afetam a conclusão de tarefas a ele delegada, ou em rotinas que o pararam de funcionar ou que não estão dando resultados satisfatórios.
 - Suporte para complexidade **Fácil** devem ser atendidos em no máximo **02 (duas horas)** contadas a partir do momento em que foi realizado a solicitação de atendimento.
- Entende-se por complexidade **Difícil** os problemas cuja solução envolve partes estruturais do sistema; que precise de alteração no código fonte; que precisem de reestruturação dos objetos de banco de dados; que afetem todos as possibilidades anteriores.
 - Suporte para complexidade **Difícil** devem ser atendidos em no máximo **05 (cinco) dias** contados a partir da abertura do pedido de suporte.
- A empresa deverá disponibilizar na sede da Prefeitura Municipal um funcionário devidamente capacitado, durante a elaboração das três primeiras folhas de pagamento.

6.1.5. FUNCIONALIDADES BÁSICAS DO SISTEMA

6.1.5.1. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por tela.
- Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada um criado.
- As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado
- Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas através de arquivos XML, conforme as categorias de despesas;
- A tabela de cargos com CBO deverá possuir opção para SIPREV;
- Mudança de salário automático, histórico de alterações legais do quadro de cargos e salários, este último com opção de desfazer útil para simulação do impacto do aumento de salário, contas e convênios da empresa, etc.
- A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas e permitir que os eventos sejam vinculados a qualquer outro, o que garantirá flexibilidade para registrar todo tipo de situação;
- Permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário-base, entre outros, bem como disponibilizar demonstrativo de memória de cálculo para cada rotina;
- Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;

- Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento, férias, SIPREV e licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, cálculo automático de imposto de renda, salário-família e pensão alimentícia, histórico de transferência de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- Possuir assistente para inclusão de eventos fixos em massa, filtrada por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;
- Possibilitar a importação, em layout específico, de arquivos e convênios e empréstimos;
- Possibilitar a transferência de lotação (local de trabalho/filial) de forma individual ou coletiva, filtrada por diversos critérios;
- Possuir declarações ao INSS, CAT e PPP;
- Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP;

6.1.5.2. O cálculo e confecção da folha mensal deverá dispor de opções geral e individual tanto para o cálculo quanto para impressão;

- Cálculo e confecção de Folha mensal;
- Adiantamento mensal;
- Cálculo de férias com impressão de recibo;
- Cálculo e controle de licença-prêmio;
- Folha complementar e suplementar com diversas opções de cálculo e demonstração de impressão individualizada no mês;
- Cálculo de 1ª e 2ª parcela do 13º salário;
- Cálculo e confecção de rescisão com impressão de recibo;
- Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- Folha de Pagamento e resumo completo para contabilização, com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo;
- Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, SAGRES, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios diversos para o TCE;
- Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- Emissão de etiquetas personalizadas;
- Gerador de relatórios, entre outros;
- Possibilitar a impressão e/ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como: RAIS, DIRF, Geração de MANAD, Informe de rendimentos, Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual;



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

- Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da Folha de Pagamento através da internet, tais como:
 - **a)** Informe de rendimentos;
 - **b)** Recibo de pagamento.
 - **c)** Fichas Financeiras.

6.1.6. AMBIENTAÇÃO E ARQUITETURA TECNOLÓGICA DO MUNICÍPIO

- A prefeitura possui ambiente operacional baseado em sistemas operacionais, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Windows 11 com arquitetura x32 e x64bits.
- Os computadores estão interligados em uma rede de dados TCP/IP, com domínio local.
- Os usuários do sistema não possuem direitos administrativos nos computadores, o que os caracterizam como usuários limitados.
- Existe um Servidor para comportar o banco de dados juntamente com a camada de aplicação do sistema.
- O Servidor possui o sistema operacional Microsoft Windows Server 2012R2 Data Center Core Edition e 2012 R2 Standard Core x64 e o SGBD é Microsoft SQL Server 2014 R2 Enterprise Edition x64.
- O município possui duas autarquias e dois Fundos Municipais e duas secretarias ordenadoras de despesas.

6.1.7. OBRIGAÇÕES DIVERSAS

- Os Sistemas devem atender todos os aspectos legais, Leis que aferem a Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal, deve ser parte integrada dos Sistemas, a fim de garantir a legalidade no tratamento particular dos dados durante os processos de Sistema e Serviços de Informática Contratados para Gestão Pessoal e Folha de Pagamento.
- O sistema deverá se adequar à necessidade da PME, independente da quantidade de servidores (funcionários) existentes no momento da contratação dos serviços e dos que poderão ser contratados;
- O sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório; Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc.
- O Sistema deverá permitir salvar relatórios em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
- O Sistema deverá permitir salvar relatórios em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos de escritório (exemplo: Microsoft Office e Open Office, PDF);
- Os Sistemas a serem ofertados devem prover sua utilização com gerenciamento da janela, permitindo a utilização de quaisquer aplicativos do S.O., nativos ou não, em paralelo, desde que não causem interrupções. Ex: Aplicações que utilizem as mesmas portas destes sistemas localmente, assim se dará maior produtividade a Gestão Pública;
- A Empresa vencedora será a responsável pelo fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados. Tal Banco de Dados deverá ser compatível com hardwares de estrutura tecnológica atualmente utilizada no Município;
- Os sistemas devem estar concebidos com utilização de **JANELAS** no conceito padrão dos Ambientes de Trabalho atuais;
- O Sistema deverá estar desenvolvido em compatibilidade com ambiente gráfico Microsoft Windows, operação Desktop e/ou web. Com conceito WINP de WYSIWYG;
- Banco de dados consolidado com os CNPJ, filiais ou não, em um único banco de dados, garantindo o acesso somente aos usuários configurados pelo responsável pelo setor de Folha de Pagamento,



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

observando o item 6.1.6.

- Permitir cálculo de folha de autônomos;
- Possibilitar a importação de arquivo de ponto eletrônico.

6.2. E-SOCIAL

6.2.1. O sistema deverá possuir modulo de envio ao E-social nos padrões vigentes.

6.2.2. Sistema deve contemplar parametrização automatizada para o cumprimento do E-social, EFD-reinf e DCTFweb.

6.3. SIAFIC

6.3.1. O sistema deverá possibilitar integração das informações para atender o que rege o decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, através do consumo de web service.

6.3.2. Os dados deverão ser disponibilizados, por meio de webservice, para o repositório central – Sistema de Contabilidade do Município.

6.4. TRANSPARÊNCIA PUBLICA

6.4.1. O sistema deverá disponibilizar informações para serem consumidas através de Web Service, para atender a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

6.4.2. O sistema deverá disponibilizar informações para serem consumidas através de Web Service, para os seguintes itens:

- Ficha Financeira;
- Contracheque;
- Folha de pagamento;
- Diárias;
- Quitação de Folha.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviços a Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, nas respectivas versões/plataformas solicitadas, até os prazos máximos estipulados e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada, tudo em conformidade com as especificações do Anexo I do Edital.

7.2. Os serviços deverão iniciar-se até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria solicitante, entregue mediante protocolo.

7.3. O prazo de execução do objeto licitado deverá ser até **15 (quinze) dias consecutivos**, mediante emissão da ordem de início a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço, conforme descrito no Anexo I – Projeto Básico do Edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa e a critério da administração pública, pelo prazo de 30 dias.

7.4. O prazo acima se refere à migração, integração, conversão e implantação dos dados e treinamento dos usuários.



7.5. O prazo de execução de entrega e implantação do software, migração de todos os módulos atuais da prefeitura da MUNICÍPIO deverá ser entregue, testado e consolidado respeitando estritamente o que está descrito abaixo:

MÓDULOS	Prazo (dias) Implantação/ Conversão
Contratação de Empresa Especializada em Cessão de Direito de Uso (LOCAÇÃO) do Sistema de Folha de Pagamento e Pessoal, Além dos Serviços Complementares: Manutenção do Sistema, Serviços Avulsos de Treinamento e Apoio Técnico Presencial e Suporte.	15
Serviços de Conversão, Migração, Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento.	30

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO, RETENÇÕES E DO REAJUSTAMENTO

8.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____, o qual será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente efetuado pela CONTRATADA.

8.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até **30 (trinta) dias** consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e entrega após emissão de ordem de fornecimento.

8.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente ao documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

8.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

8.8. Ocorrendo atraso no pagamento, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança; conforme a dispõe a Lei 9.494, de 10 de setembro de 1997, art. 1º-F, com a redação determinada pela Lei nº 11.960, de 29-6-2009.

8.9. Do valor global contratado para a prestação dos serviços serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa vencedora do certame.

8.10. O preço apresentado na proposta da CONTRATADA será fixo e não sofrerá reajuste, salvo se houver prorrogação contratual, neste caso o preço será reajustado pela variação da inflação dos últimos 12 (doze) meses apurada na proporção da variação o IPCA-IBGE, e em caso de inexistência deste, será o que melhor se adequar e de fato mais vantajoso para a Administração Municipal.



CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. O contrato terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado, de acordo com as determinações do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

9.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

9.3. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**, observando as disposições do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.4. As alterações deverão ser efetuadas mediante termo aditivo específico obedecendo aos critérios e requisitos da Lei n.º 8.666/93.

9.5. No caso de pedido revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na Planilha de Custos – Anexo VIII do Edital, apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

9.6. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, “d” da lei 8.666/93.

9.7. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só poderá ser repassado ao **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias para o **exercício corrente**, conforme abaixo especificadas:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário

10.2. As despesas de exercícios posteriores serão empenhadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar n.º 101/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Disponibilizar técnico para a realização de capacitação e treinamento em formato presencial, podendo assim dirimir melhor quaisquer dúvidas referentes ao manuseio do sistema, devido a inclusão do sistema e-Social, advindo do normativo federal, onde o mesmo pode vir a gerar multas ao gestor;

11.2. Arcar com as despesas decorrentes da capacitação dos servidores, com exclusividade para capacitação presencial.

11.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das



obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal da MUNICÍPIO ;

11.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.769 de 27 de março de 2014;

11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

11.6. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

11.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

11.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

11.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;

11.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.13. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

11.14. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

11.15. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.

11.16. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

- a)** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- c)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- d)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;



- e) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- f) Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.
- g) No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.** Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura da MUNICÍPIO, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;
- 12.2.** A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido.
- 12.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- 12.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.5.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 12.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- 12.7.** Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- 12.8.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 12.9.** Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- 12.10.** Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- 12.11.** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- 12.12.** Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

- 13.1.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93,



que se encontram indicadas abaixo:

- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
b) **multa**:

I – de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

II – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor dos serviços executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

III – de **0,2 % (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nos itens I e II, aplicada em dobro na reincidência;

IV – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por alto unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

V – de **2,0 % (dois por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

c) **suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 87 da Lei nº 8.666/93** e da forma abaixo especificada:

I – **06 (seis) meses** – pelo atraso superior a 20 (vinte) dias do prazo estipulado para entrega da obra;

II – **01 (um) ano** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

III – **01 (um) ano e 06 (seis) meses** – não assinar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado neste termo a/ou a não entrega da obra, **caracterizada em 30 (trinta) dias** após o vencimento do prazo de entrega obra;

IV – **02 (dois) anos** – quando caracterizada a reincidência na prática das inadimplências e/ou o descumprimento cumulado de mais de uma das condutas acima especificadas.

d) **declaração de inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

13.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

13.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

13.5. No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das comunicações legais.

13.6. No caso de declaração de inidoneidade de licitar e de competência exclusiva da Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, conforme o caso, facultado a defesa do interessado no processo, no prazo de 10 (dez) dias de abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplicação.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

14.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estância.

14.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento** deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

14.3. A **Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

I – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro;

V – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro;

VI – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

b) notificações não atendidas; ou

c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

14.4. A Comissão Permanente de Licitação – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro, com os seguintes documentos:

a) Instrumento, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

b) cópia do contrato.

14.5. A Comissão de Cadastro notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

14.6. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e



ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2022.006.131

Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, no Instrumento e no termo contratual.

14.7. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito Municipal e pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

14.8. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

14.9. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e submetidos à Representação da Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato e aprovado pelo Prefeito Municipal, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos **77, 78, 79 e 80** da Lei n.º 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, ____ de _____ de 20XX.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

R.G.: _____

R.G.: _____



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS N° ____/2022/ADM

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, __ de _____ de 20XX.

(representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO VII – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇOS N.º ____/20XX/ADM

TOMADA DE PREÇOS n.º ____ 2022/ADM

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a executar os serviços adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital da **Tomada de Preços n.º ____/2022/ADM**.

Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ	Telefone	Fax
-------------	-----------------	------------

Nº do item	Descrição do item	Quantidade	Valor Total

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviços serão originários da classificação funcional programática abaixo discriminada:

- I – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
- II – FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:
- III – PROJETO DE ATIVIDADE:
- IV – ELEMENTO DE DESPESA:
- V – FONTE DE RECURSO:



ANEXO VIII – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:
Banco: Agência:
Local/Data:
Conta Corrente Nº:

LOTE ____

ITEM	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO BRUTO DO PRODUTO	VALOR TOTAL BRUTO DO PRODUTO	IMPOSTOS INCIDIDOS NO PRODUTO	VALOR DO TRANSPORT E DO PRODUTO	ENCARGOS GERAIS / OUTROS	LUCRO DA EMPRESA	VALOR FINAL DO PRODUTO
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									

OBS: O licitante deverá inserir em sua **PLANILHA DE CUSTOS** demais elementos que incidam no preço do objeto e que não estão previstos neste MODELO.

Nome do Representante Legal: _____

CPF n.º: _____

OBS: CASO EXISTAM OUTROS ITENS PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO, FAVOR INSERIR NA TABELA.



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS N.º ____/2022/ADM

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local/UF, ____ de _____ de 20XX.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO: Assinalar com um “X” a condição da empresa.