



PARTE A – PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1205/2018 de 19 de outubro de 2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Portaria Municipal nº 155/2021; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.			
II. Repartição interessada e setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
III. Número de ordem: Pregão Presencial 002/2021	IV. Processo Administrativo nº: 468/2021		
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de empresas especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações e contratos, Gestão de compras, Banco de preços online, e Almoxarifado, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de SERRINHA e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.			
VI. Tipo de Licitação Menor Preço Global			
VII. Forma de Execução Empreitada por preço global	VIII. Prazo de execução do objeto (x) 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, de acordo com as necessidades dos órgãos solicitantes.		
IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: Endereço: Rua Macário Ferreira, nº517, Centro, Serrinha – Bahia			
Data: 23/03/2021	Horário: 09h00 (horário local)		
X. Dotação - Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa	Fonte
60.001	2009 – Manutenção das ações da Secretaria Municipal de administração	33.90.30.00 33.90.35.00	00
63.002	2032 - Manutenção das ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.30.00 33.90.35.00	00 e 02
62.000	2014 - Manutenção das ações do Fundo Municipal de Educação	33.90.30.00 33.90.35.00	00
XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário: 5% (cinco por cento) do valor estimado			
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: Pregoeiro e Portaria de designação: Emerson Rosa dos Santos – Portaria 155/2021			
Endereço: Rua Macário Ferreira, nº 517 – 1º andar, Centro, Serrinha – Bahia, CEP: 48.700-000			
Horário de atendimento	Telefone para contato	E-mail do Pregoeiro	
09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00	(75) 3261-8500 ramal 2307	licitacaoserrinha@gmail.com	

PARTE B - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no item X do preâmbulo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.5. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em cópia simples juntamente com original ou cópia autenticada.
- 2.6. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 2.7. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 2.8. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal nº 1.205/2018 e das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos



- neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.3. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada)
- 4.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).
- 4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.6. O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
- 4.7. O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 - A § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.
- 4.8. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 5. PROPOSTAS DE PREÇOS QUANTO À FORMA E VALIDADE**
- 5.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de III a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso Envelope A – Proposta de Preços ou Envelope B – Habilitação.
- 5.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
- 5.3. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços conforme o modelo do Anexo II e III, expressando os valores em moeda nacional em reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.4. As propostas devem ser apresentadas para cota principal e reservada;
- 5.5. **O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.
- 5.6. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.7. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, transporte de



	qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
5.8.	Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
5.9.	A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no item IX do preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
5.10.	Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
5.11.	Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
5.12.	Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
5.13.	A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-BA.
5.14.	A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
6.	HABILITAÇÃO
6.1.	Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de:
6.1.1.	De registro público, no caso de empresário individual;
6.1.2.	Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
6.1.3.	No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
6.1.4.	Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
6.1.5.	Cópia autenticada da cédula de identidade dos sócios da empresa.
6.1.6.	Alvará de Funcionamento emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



6.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 6.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.3. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- 6.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do pregão. Os atestados poderão ser somados quanto ao quantitativo dos serviços ou produtos fornecidos.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- 6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16;
- 6.4.2. No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- 6.4.3. Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total do objeto licitado, na forma da lei;
- 6.4.4. Será considerada alijada do benefício a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;
- 6.4.5. A empresa deverá comprovar que possui Capital Mínimo ou valor do Patrimônio Líquido de pelo menos 5% (cinco por cento) do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.
- 6.4.6. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data recente.
- 6.4.7. Prova de estar enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte;
- 6.4.8. **Documentação complementar:**
- 6.4.9. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

- 6.4.10. Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no Anexo IX.
- 6.4.11. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do Anexo X.
- 7. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**
- 7.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 7.2. No credenciamento**, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo VII, em seguida, o Envelope A - Propostas de Preços e o Envelope B – Habilitação.
- 7.3. A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.
- 7.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.
- 7.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.
- 7.6. O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.
- 7.7. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 7.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 7.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.
- 7.10. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
- 7.11. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 7.12. Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- 7.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou

	parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
7.14.	As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
8.	ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS
8.1.	Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
8.2.	Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
8.3.	DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (artigos 42 à 48 da Lei Complementar 123/06)
8.4.	<u>Na fase de disputa o licitante deverá considerar que o valor percentual de desconto alcançado deverá ser aplicado de forma linear em todos os, para efeito de reformulação da proposta vencedora, sempre mantendo duas casas decimais. Caso algum item da proposta esteja superior ao valor estimado, a empresa deverá apresentar o desconto sobre o valor referencial do edital.</u>
8.5.	A LICITAÇÃO será disputada por todas as empresas interessadas independentemente de sua condição fiscal (Normal, Me, EPP, etc);
8.6.	Às empresas enquadradas na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte em será dada os benefícios dos artigos 42 ao 48 da Lei complementar 123/2006.
8.7.	Em caso de objeto de licitação com objeto de características indivisíveis, não haverá disputa com cota reservada às microempresas, nem a subcontratação, conforme justificado no termo de referência, permanecendo os demais benefícios da Lei 123/06.
8.8.	A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
8.9.	Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita, a de menor preço.
8.10.	O valor estimado para a contratação está contido nas planilhas de orçamento básico do anexo III.
8.11.	Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
8.12.	O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.
8.13.	Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
8.14.	Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
8.15.	Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



- 8.16. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 8.17. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 8.18. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- 8.19. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.
- 8.20. O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal., com desconto percentual alcançado de forma linear sobre cada item.
- 9. DA AMOSTRA DA FERRAMENTA – PROVA DE CONCEITO (Poc)**
- 9.1. O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração técnica logo após o término da licitação, nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de SERRINHA, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.
- 9.2. Para tanto, os licitantes deverão comparecer à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.
- 9.3. Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.
- 9.4. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.
- 9.5. Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.
- 9.6. Dos 97 itens dispostos no Termo de Referência (descrição do software, implantação e consultoria) a serem preenchidos, a empresa ganhadora deverá apresentar um sistema com implantação e consultoria com, no mínimo, com 92 itens correspondentes, o que significa ter 95% dos itens compatíveis nas Descrições e Especificações Técnicas, item 3 e sub item 3.1 deste Edital;
- 9.7. A irregularidade ou discrepância com o termo de referência em 5% (cinco por cento) dos itens disposto no termo de referência desclassificará a proposta do licitante.
- 9.8. Por ocasião da apresentação técnica do licitante provisoriamente vencedor, é facultada ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, caso julgue necessário interromper a sessão inaugural e estabelecer dia, horário e local para realização da apresentação técnica, a serem definidos, preferencialmente, na sessão inaugural, de modo a propiciar o acompanhamento da exibição aos demais licitantes.

- 9.9. Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o(a) Pregoeiro(a) na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes.
- 9.10. O julgamento da **Prova Conceito (PoC)** será realizado por Comissão Técnica Especial, com a finalidade específica de emitir relatório técnico e/ou Laudo de avaliação técnica dos sistemas apresentados na realização da **PoC**, informando ainda, de forma circunstanciada as empresas participantes e quais fizeram a demonstração pormenorizando o motivo da classificação ou desclassificação das empresas e o que ocorrer na apresentação do sistema;
- 9.11. O resultado do julgamento de **Prova Conceito (PoC)**, será de responsabilidade única e exclusiva da Comissão Técnica Especial, devidamente instituída para este fim, o qual será acatado pelo Pregoeiro como verdadeiro.
- 9.12. Finalizada a realização da PoC e de posse do relatório da Comissão Técnica Especial, o Pregoeiro declarará o vencedor dessa fase e avançará para a fase de julgamento das habilitações;
- 10. RECURSOS**
- 10.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.
- 10.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 10.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 10.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 11.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 11.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 11.3. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 12. CONTRATAÇÃO**
- 12.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
- 12.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.
- 12.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na

	ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
12.4.	A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
12.5.	A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.
12.6.	As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
12.7.	A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
13.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
13.1.	Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
13.2.	Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.
13.3.	A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA <i>pro rata tempore</i> .
13.4.	Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.
14.	MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO
14.1.	A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.
14.2.	Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.
15.	FORMA DE EXECUÇÃO
15.1.	A forma de execução do presente contrato está definida no item VII do preâmbulo e conforme disposto no termo de Referência.
16.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO
16.1.	Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art.161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
16.2.	Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;



16.3.	Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
16.4.	Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
16.5.	Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
16.6.	Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
16.7.	Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
16.8.	Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
16.9.	Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
16.10.	Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
16.11.	Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
16.12.	A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.
17.	PENALIDADES
17.1.	Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
17.2.	A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
17.3.	- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
17.4.	- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
17.5.	- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
17.6.	A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
17.7.	A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
17.8.	Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.



17.9.	Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
17.10.	As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
17.11.	Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
17.12.	Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
17.13.	Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.
17.14.	Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.
18.	RESCISÃO
18.1.	A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.
18.2.	A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.
18.3.	Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.
19.	REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO
19.1.	A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.
20.	IMPUGNAÇÕES
20.1.	Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.
20.2.	Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.
21.	DISPOSIÇÕES GERAIS
21.1.	A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
21.2.	O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
21.3.	O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

- 21.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 21.5. Será facultado a Prefeitura Municipal de Serrinha, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
- 21.6. Ficará assegurado a Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 21.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 21.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal.
- 21.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 21.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 21.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, ou através do e-mail informado no edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.
- 21.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 21.16. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item XII do preâmbulo e no portal www.serrinha.ba.gov.br.
- 21.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: www.serrinha.ba.gov.br, para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
- 21.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 22. Anexos:**
- 22.1. Termo de Referência;
- 22.2. Modelo de Proposta de Preços;
- 22.3. Orçamento da Administração;
- 22.4. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- 22.5. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;



22.6.	Minuta de Contrato;
22.7.	Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
22.8.	Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte;
22.9.	Modelo de Declaração de Superveniência;
22.10.	Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;

Serrinha, 09 de março de 2021.

EMERSON ROSA DOS SANTOS
Pregoeiro

Portaria nº 155 de 21 de janeiro de 2021

Termo de Referência – Anexo I

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresas especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações e contratos, Gestão de compras, Banco de preços online, e Almoxarifado, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de SERRINHA e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades da Gestão Pública e, conseqüentemente, das Secretarias deste Município no tocante a modernização dos seus departamentos, através do uso da tecnologia, buscando assim o atendimento de maneira ágil e eficaz da realização e gestão das compras municipais e, no atendimento, as determinações impostas pelas legislações, bem como, as necessidades diárias da administração pública;

2.2. Esse trabalho promove a organização de toda estrutura técnica para execução das compras municipais de forma: segura, gerenciada, econômica e legal, além, do gerenciamento da distribuição dos produtos. A qualidade deste trabalho garante uma redução de custos significativa para qualquer município. Com o gerenciamento informatizado, o setor de Controle Interno obterá informações rápidas e precisas, imprescindíveis para a verdadeira função desta equipe.

2.3. Este trabalho envolve os setores de solicitações de compras das grandes secretarias: administração, educação, saúde e social de um município e, para a implantação dos sistemas de forma eficiente, é necessário capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura.

2.4. O município necessita de um sistema integrado que deverá ser instalado em todos os setores técnicos de cada secretaria com a capacitação dos diversos servidores que compõem essa estrutura.

2.5. Setores envolvidos: Planejamento, Licitações e Contrato, Compras das Secretarias, Controle Interno, Procuradoria, Patrimônio Contabilidade e Tesouraria, todos os setores de solicitação de produtos de todas as secretarias.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os serviços deverão ter as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
1	<p>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.</p> <ul style="list-style-type: none">Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.Assinatura digitais fundamentais ao projeto Paperless da Prefeitura.Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.



- Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;
- Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;
- Sistema Cliente/Servidor;
- Possua um banco de dados produtos com um mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;
- Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;
- Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme determina o art. 34 da Lei 8.666/93;
- Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;
- Permita a elaboração de Processos Administrativos;
- Permita o cadastro de todo Orçamento;
- Permita o controle das Dotações;
- Elabore planilha para a realização de Cotação de Preços;
- Elabore cotações de preços dentro do banco de dados da empresa a ser contratada que possua no mínimo licitações de 10 cidades da Bahia. Função obrigatória para velocidade do fluxo e essencial a contratação.
- Possua a banco de preços em no mínimo 20 bancos de dados dentro do próprio sistema com base nas Licitações realizadas nos municípios ou via arquivo dos bancos de dados dos Tribunais de contas. Item imprescindível a contratação.
- Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;
- Elabore os Anexos das licitações;
- Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;
- Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.
- Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Possua Dash Board com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;
- Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
 - Esse software deverá gerenciar todos as aquisições lançadas no processo anterior do fluxo da despesa – dispensas, inexigibilidades e licitações.
 - Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
- Identificação completa do fornecedor;
- Forma de pagamento;
- Órgão/Unidade requisitante;
- Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
- Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
- Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;
- Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
- Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
 - Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
 - Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
 - Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;



- Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.
- Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.
- Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software
- Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)
- Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento & Licitações.
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Funcione via web para solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos.
- Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;

SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO -

- Almojarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques;
- Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material;
- Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais;
- Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais e Fabricantes;
- Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal;
- Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque;
- Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos;
- Demonstra através de relatório o consumo por unidade;
- Controla a origem e destino do Material;
- Controla os pedidos para o fornecimento de material;
- Permitia integração com o sistema de Compras;
- Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;

SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE BASES DE PREÇOS ON-LINE

- Sistema em banco de dados único que possibilite a cotação de preços por palavra-chave, por Região, Por Município, ou por Unidade Federativa.
- Possua um banco de dados de preços de produtos com um mínimo de 25.000 itens cadastrados de forma detalhada e completa;
- Permita fazer comparativo de preços por período;
- Permita filtrar os preços por período de cotação;
- Permita acesso ao documento oficial do preço referenciado;
- Permitir relatórios/extratos dos preços, informando a origem dos preços e os valores mínimos, máximos e média, mediada, media saneada;



	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar como fonte de pesquisa, preços de licitações ocorridas em outros municípios, assim como possibilitar utilizar preços de fornecedores de sites diversos;• Caso o preço de busca seja preços de internet, possibilitar anexar fotos aos itens das cotações, assim como aos links para os sites dos fornecedores;• Apresentar dashboard gerencial das cotações e respectivos status;• Permita fazer uma cotação de preços para aquisição de materiais comuns para as licitações.• Possua Preços atualizados diariamente;• Possua Dados Completos dos fornecedores e Órgãos;• Possua Dados dos Processos Licitatórios de outros municípios;• Possua Preços por Estado e Região;• Possua Praticidade e facilidades de efetuar cotações;• Dê a Possibilidade de utilizar cotações já feitas por outros clientes;
2	<p>IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) –</p> <ul style="list-style-type: none">• A empresa deverá disponibilizar modelos de planejamento para compra de todos os produtos necessários para um município conforme a sua população. Em dois dias de workshop com a presença das equipes técnicas das secretarias, os secretários e o(a) Prefeito(a) e o trabalho interno para num período de um mês, todo planejamento anual estar elaborado, ressaltando que, alguns planejamentos específicos serão resolvidos a posteriori. Esse trabalho é importantíssimo para que no prazo de três meses o município já possua todas as licitações básicas e em seis meses estejam todas as licitações realizadas para qualquer tipo de produto. Trata-se de um trabalho diferenciado no setor público e, só é possível, com a informatização dos setores. Todos os pedidos de materiais ou serviços deverão ser gerenciados por este sistema. Possibilitar os controles de gastos de diversas formas - Gerenciar os saldos das licitações, o valor dos produtos, os fornecedores ganhadores, as compra por secretaria dentre outros. O objetivo é uma gestão muito mais eficaz. Outro benefício que o município almeja é a agilidade da aquisição que, em tempo real, todos os setores deverão analisar um pedido de compra cujo trâmite é autorizado por senhas de cada responsável. Avaliar a estrutura para aprimora-la sempre para o melhor funcionamento.• Este trabalho deverá envolver diversos setores dentro das Secretarias do município;• Seguir Cronograma de Implantação (Etapa I e II) disponibilizado pela empresa contratada;• Capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura;• Promover a organização de toda estrutura técnica para execução das compras municipais de forma: Segura, Gerenciada, Econômica e Legal;• Treinar a equipe para gerenciar a distribuição de produtos nos setores em questão para garantir com qualidade a redução de custos no município e produzir informações mais rápidas e precisas para o Setor de Controle Interno através do gerenciamento informatizado;• Instalar o Sistema Integrado nos setores técnicos necessários com capacitação dos servidores e acesso a usuários;• Capacitar servidores conforme cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura com treinamento específico de cada setor para utilização dos softwares;• Disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município;• Avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução da realização das licitações, lançamentos nos sistemas, apoio ao Controle Interno e o treinamento diferenciado nos sistemas de gestão ocorrendo de forma presencial e a distância (remota);• Disponibilizar funcionário, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses para implantação dos sistemas, além do acompanhamento mensal dos diretores e/ou gerentes da empresa para apuração e verificação mensal do andamento dos trabalhos no município;

- Disponibilizar um consultor para visita “in loco” para análise mensal dos dados disponibilizados no sistema verificando o bom funcionamento do fluxo dos processos, dos custos das licitações, da quantidade de dispensas e possibilidade de reduções, apoio ao Controle Interno na capacitação em gestão informatizada e dirimindo dúvidas referentes a gestão pública e, por fim, a análise do equilíbrio financeiro do município.
- Disponibilizar consultoria e manutenção dos softwares a distância, que deverão ocorrer todos os dias úteis do ano, nos horários de 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs.

DA METODOLOGIA E ACOMPANHAMENTO

- A consultoria a ser prestada para a implantação deste trabalho é um dos diferenciais para que este projeto seja executado com extrema eficiência e qualidade.
- Deverá a empresa disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município: avaliação da estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução da realização das licitações, lançamentos nos sistemas, apoio ao Controle Interno e, o treinamento diferenciado nos sistemas de gestão. Esse trabalho poderá ocorrer de forma presencial e a distância.
- A empresa deverá disponibilizar de um funcionário, NO MÍNIMO, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação dos sistemas, além, do acompanhamento mensal dos diretores ou gerentes da empresa para apuração mensal dos trabalhos no município.
- As licitações já realizadas pelo município no exercício e as licitações que possuem saldo deverão ser migradas para o sistema num prazo de 10 dias úteis, este procedimento é um grande passo para implementação da informatização das compras no município. E será passível ao cancelamento do contrato caso não atenda este prazo.
- A consultoria a distância e a manutenção dos softwares deverão ocorrer durante todos os dias úteis do ano, nos horários das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18 horas.

CAPACITAÇÃO DOS SETORES TÉCNICOS

- Deverão ser ministradas palestras para aprimorar o conhecimento dos servidores e, com isso, facilitar a implantação dos softwares de gestão. Esses treinamentos deverão ocorrer conforme o cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura.
- Fluxo da Despesa Municipal – Conforme as Leis 8.666/93, 4.320/64 e Lei de improbidade administrativa;
- Gerenciamento das compras – Conhecimento prático com depoimento de prefeituras que possuem a gestão informatizada;
- Ações básicas para o equilíbrio financeiro; e
- Sistemas – treinamento específico de cada setor para utilização dos softwares.

Obs: Prazo para implantação dos sistemas – Este trabalho deverá ser realizado num prazo de seis meses para a implantação completa com a realização de todas as licitações anuais do município. Ressalta-se que, este trabalho requer a velocidade e competência do setor de licitações que, será de incumbência do contratante para esta gestão.

3.2. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- a) Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de SERRINHA, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente multiplataforma (Windows e Linux) Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle);
- b) A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros;
- c) Trabalhar em ambientes *Windows*, *Linux* ou ambos simultaneamente;
- d) Funcionar em WEB, o sistema inteiro (FULL);
- e) Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows 2003, Server ou Linux;
- f) Impressão de documento em qualquer tipo de impressora;
- g) O número de usuários deve ser ilimitado;
- h) Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário;
- i) Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário;
- j) Os sistemas deverão possuir um gerador de consultas avançado permitindo ao usuário a escolha dos dados (mais de uma coluna) e a sua classificação segundo os critérios: igual, diferente, maior ou igual, menor ou igual, começando com, contendo, período, período relativo. Este mecanismo deverá permitir salvar esta consulta para sua posterior utilização;
- k) Os sistemas deverão possuir um Gerador de Relatórios permitindo ao usuário a escolha dos dados e a classificação;
- l) Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão;
- m) Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros);
- n) Permitir Integração de todos os Sistemas;
- o) As telas dos sistemas devem possuir um grid configurável que permita ocultar a visualização das colunas indesejáveis;
- p) As telas dos sistemas devem possuir um mecanismo de ordenação das colunas de forma crescente ou decrescente; e
- q) As telas dos sistemas devem ter um mecanismo de memorização das últimas configurações realizadas quanto ao posicionamento da tela, exibição das colunas e sua ordenação.

3.2.1. Os sistemas deverão estar adequados ao SIGA-TCM e E-TCM conforme regulamentação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para exportação de todas as informações referentes a licitações e compras sem que haja necessidade de re-digitações.

3.3. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

- a) Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma "Permissão de Acesso" sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
- b) Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;
- c) Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
- d) Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
- e) O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- f) O administrador do sistema deve ter a opção de incluir e excluir do menu do sistema os relatórios criados pelo usuário;

- g) Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;
- h) Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema; e
- i) Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

3.4. DA CONVERSÃO DOS DADOS

- a) Existe a necessidade da conversão dos dados do sistema que está em funcionamento no município para o novo sistema a ser contratado deverá ser realizada num prazo máximo de 10 dias sem que, funcionários do município, sejam utilizados para realizarem digitações de migração de informações; e
- b) Qualquer erro na migração das informações será de responsabilidade da empresa que deverá assumir os prejuízos assim causados. A não realização total ou parcial da migração das informações no tempo supramencionado no item 3.5 a), implicará em motivo de rescisão contratual imediata.

4. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

- a) Para o fornecimento, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destaca: **consultoria para realizar treinamento Workflow com fornecimento de software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações e contratos, Gestão de compras, Banco de preços online, e Almoxarifado, além da implantação (treinamento e capacitação).**
- b) A operacionalização, instalação, transporte e a realização dos serviços no(s) local(s) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.
- c) A empresa suprirá o serviço de máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.
- d) Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.
- e) Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados.
- f) Os custos com transporte/deslocamentos, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da **contratante**;

4.1. DAS ATUALIZAÇÕES DO PROGRAMA

4.1.1. **Atualização corretiva:** havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.

4.1.2 – **Evolutiva de ordem legal:** havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Prefeitura Municipal de SERRINHA deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a formalização do pedido.

4.1.3 – **Evolutiva de ordem tecnológica:** havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de SERRINHA terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.

4.1.4 – **Evolutiva de ordem exclusiva:** havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de SERRINHA que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

5. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Dado a característica do serviço, a contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei 8.666/93 e 10.520/00, além da Constituição Federal.

5.2. Os serviços propostos neste certame seguirão rigorosamente a natureza dos serviços conforme discriminados neste Termo de Referência.

6. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto desta solicitação, acrescidas das demais exigências legais contidas no presente termo e no Edital.

6.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

6.3. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação e:

a) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); e

b) Regrimentos específicos caso tenha, aplicáveis ao objeto.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do órgão gestor deste contrato

8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

a) A realização do serviço será feita pelo licitante vencedor no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, com a instalação do sistema no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da assinatura do contrato cuja autoridade solicitante ou servidor por esta designado caberá conferi-lo, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências deste termo.

b) Por ocasião de entrega dos serviços e produtos inerentes a cada etapa, aos mesmos será dado o aceite provisório pela contratante mediante recibo assinado pelas partes;

c) Após 5 (cinco) dias úteis do aceite provisório, será procedido o aceite definitivo dos serviços entregues.

d) A aprovação dos serviços e produto final será efetuada por uma comissão de recebimento, a ser constituída por técnicos designados pela contratante especialmente para este fim;

- e) A Empresa contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservância do disposto no Contrato ou demais documentos integrantes deste processo;
- f) Mesmo após a conclusão e o aceite definitivo do produto final, a Empresa contratada deverá prestar assistência ao Contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações relativas ao serviço contratado.
- g) O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem ético profissional, pela perfeita execução do Contrato.
- h) Não será admitido o *aceite tácito* do serviço e produto final a ser contratado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constitui-se obrigação da **Contratada**:

- a) Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste edital e seus anexos;
- b) Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(s) idôneo(s) e habilitado(s);
- c) Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal de SERRINHA, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- d) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmos não sejam transferidas para terceiros.
- e) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;
- f) Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- g) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- h) Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;
- i) Não se utilizar deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- j) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- k) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- l) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

9.2. Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado.
- b) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis

- c) Cabe ao município atender a CONTRATADA no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato.
- d) Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- e) Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.
- f) Designar o servidor de seu quadro funcional, preferencialmente efetivo, para fiscalização do contrato.
- g) Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: Internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.
- h) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, referente ao orçamento do exercício, aprendendo como inserir todas essas informações inerentes ao QDD, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa, por conta da CONTRATANTE.
- i) Efetuar o pagamento na data estabelecida;
- j) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- k) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
- l) Permitir a entrada de funcionários da CONTRATADA, no período de vigência deste contrato, nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhados de servidor do município, e com aviso prévio para realização dos serviços contratados.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- n) Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93.
- o) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- p) Arcar com as despesas referentes a transporte/deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe da empresa **contratada**.

10. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de SERRINHA, a nota fiscal/fatura discriminada, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente.

11.2. A Prefeitura Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);
- b) atestação de conformidade da realização do(s) serviço(s);
- c) cumprimento das obrigações assumidas;

11.4. Conforme acordo entre as partes, o pagamento do objeto deste termo será realizado antecipadamente a empresa contratada, desde que esteja com suas obrigações e certidões não tenham pendências.

12. DA CELEBRAÇÃO, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Será celebrado contrato com a empresa vencedora conforme previsto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com prazo de vigência e execução de **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. Os prazos para execução e conclusão dos serviços objeto desta solicitação, serão de 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

12.3. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais;

12.4. O prazo para conclusão dos serviços poderá ser alterado nas hipóteses previstas no contrato;

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

13.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização dos serviços de que trata este Termo de Referência será exercida pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador, e terá entre outras, as seguintes incumbências:

- a) Verificar a qualidade e a quantidade dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados;
- c) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades;
- d) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

14.2. Compete também à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- i) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- j) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- l) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- m) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- n) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- o) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, dos serviços executados ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- p) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- q) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- r) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

15. DAS PENALIDADES:

15.1- O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

15.2- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3- No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

15.4- As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 18.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

15.5- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de SERRINHA e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação do documentos exigidos conforme Edital;

17.2. A REGULARIDADE FISCAL será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) Conforme edital

17.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Conforme Edital

17.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para a prestação do serviço **em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação**, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do pregão. Os atestados poderão ser somados quanto ao quantitativo dos serviços ou produtos fornecidos.

18. DA AMOSTRA TÉCNICA DOS SISTEMAS

a) O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração técnica logo após o término da licitação, nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de SERRINHA, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

- b) Para tanto, os licitantes deverão comparecer à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.
- c) Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.
- d) Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.
- e) Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.
- f) Dos 97 itens dispostos no Termo de Referência (descrição do software, implantação e consultoria) a serem preenchidos, a empresa ganhadora deverá apresentar um sistema com implantação e consultoria com, no mínimo, com 92 itens correspondentes, o que significa ter 95% dos itens compatíveis nas Descrições e Especificações Técnicas, item 3 e sub item 3.1 deste Edital;
- g) A irregularidade ou discrepância com o termo de referência em 5% (cinco por cento) dos itens disposto no termo de referência desclassificará a proposta do licitante.
- h) Por ocasião da apresentação técnica do licitante provisoriamente vencedor, é facultada ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, caso julgue necessário interromper a sessão inaugural e estabelecer dia, horário e local para realização da apresentação técnica, a serem definidos, preferencialmente, na sessão inaugural, de modo a propiciar o acompanhamento da exibição aos demais licitantes.
- i) Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o(a) Pregoeiro(a) na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes.

19. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

19.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local.

SERRINHA, ____ de _____ de 2020.

Gustavo Pastor Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇO

À

Prefeitura Municipal de Serrinha

Departamento de Licitações e Contratos

A/c: Sr. Emerson Rosa do Santos

Pregoeiro

Objeto: Contratação de empresas especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações e contratos, Gestão de compras, Banco de preços online, e Almoxarifado, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de SERRINHA e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão de Planejamento, licitação e contratos (Fluxo da despesa), Gestão de compras, Banco preços on-line, e Almoxarifado.	Mês			
2	Consultoria para implantação, consultoria para um Controle Interno Informatizado e gestão unificada das compras.	Mês			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (itens 1 + 2)					R\$
Valor por extenso:					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias, conforme Lei nº. 8.666/93.

SERRINHAX, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do representante legal

Carimbo da empresa

ANEXO III

ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação **Número**
PREGÃO PRESENCIAL **002/2021**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				Preço Médio	Média Total
1	Sistema de fluxo da despesa com gestão do planejamento, cotações, licitações e compras	Mês	12	R\$ 11.166,67	R\$ 134.000,04
2	Consultoria para implantação, consultoria para um controle de compras informatizado e gestão unificada de compras	Mês	12	R\$ 1.233,33	R\$ 14.799,96
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 148.800,00	

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 002/2021
-----------------------------------------------------	---------------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à Rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Serrinha, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 002/2021

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

nem menor de 16 anos.

nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Serrinha, _____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS

Contrato que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE SERRINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03, com sede na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito Adriano Silva Lima, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado _____, Clique aqui para digitar texto. _____, estabelecida na Rua _____ Clique aqui para digitar texto., nº _____ Clique aqui para digitar texto., bairro, Clique aqui para digitar texto., cidade _____ Clique aqui para digitar texto., inscrito(a) no CNPJ sob nº _____ através do seu representante legal, Sr(ª) _____ Clique aqui para digitar texto. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ Clique aqui para digitar texto., denominada CONTRATADA, observado o Pregão Presencial nº 002/2021, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1.205/2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresas especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações e contratos, Gestão de compras, Banco de preços online, e Almoxarifado, além da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de SERRINHA e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos § 1º e 3º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 143, § 1º e 3º, da Lei Estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de execução será de: 12 (doze) meses, a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ (especificar):

O Valor global do contrato é de R\$compagamentos mensais em conformidade com a tabela abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão de Planejamento, licitação e contratos (Fluxo da despesa), Gestão de compras, Banco preços on-line, e Almoxarifado.	Mês			
2	Consultoria para implantação, consultoria para um Controle Interno Informatizado e gestão unificada das compras.	Mês			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Dotação - Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
60.001	2009 – Manutenção das ações da Secretaria Municipal de administração	33.90.30.00	00
		33.90.35.00	
63.002	2032 - Manutenção das ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.30.00	00 e 02
		33.90.35.00	
62.000	2014 - Manutenção das ações do Fundo Municipal de Educação	33.90.30.00	00
		33.90.35.00	

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial **IPC-A** adotado pelo Município.

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração

prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Prestar o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação, termo de referência e no presente contrato, nos locais e dias determinados pela Administração;
- b) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Necessárias à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os serviços exigidos pelo edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- j) Oferecer garantia e assistência técnica dos serviços deste contrato, através de suporte técnico;
- k) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços, no que couber;
- l) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário, valor total, competência a que se refere e número do contrato vinculado;
- m) Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(s) idôneo(s) e habilitado(s);
- n) Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal de SERRINHA, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização,

parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.

- o) Não se utilizar deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- p) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- l) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.
- q) Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(s) idôneo(s) e habilitado(s);
- b) c) Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal de SERRINHA, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- c) Não se utilizar deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- d) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- e) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço global

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá à contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir.

- b) Assinar o contrato resultante desse Termo de Referência no prazo de 03 (três) dias úteis da notificação por parte da administração, sob pena de decair o direito à contratação e submeter-se às cominações legais.
- c) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- d) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- e) dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- g) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- h) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- i) cumprir as diretrizes traçadas pela Secretaria de Administração e/ou órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira do contrato;
- j) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- k) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- l) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1 O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.2 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

11.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 11.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

11.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de SERRINHA e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§º1. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§º2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, § 2º da supramencionada Lei Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Serrinha, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Serrinha, ____ de ____ de 2021.

MUNICÍPIO DE SERRINHA

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha: Testemunha:

CPF: _____-_____

CPF: _____-_____

RG: _____

RG: _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação Número

PREGÃO PRESENCIAL 002/2021

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Serrinha, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VIII - EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 002/2021

A empresa___, CNPJ nº_____, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____ de 2021.

Nome do Representante:

RG e CPF

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

Anexo IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação Número

PREGÃO PRESENCIAL 002/2021

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

, _____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

Anexo X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 002/2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, ____ de ____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA