

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 003/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de software de sistema de Contabilidade, Recursos Humanos, Tributos, Patrimônio e Controle Financeiro, para atender a demanda desta administração, inclusive com a prestação dos serviços de implantação, configuração, conversão da base de dados, treinamento dos servidores públicos, manutenção mensal e transparência pública via aplicativo 100% web, conforme anexo I.

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei 10.520/02, , lei 8.666/93 e demais normas regulamentares.	
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA DE CONTENDAS DO SINCORÁ - BA	
III. Número de ordem: Pregão Presencial Nº 003/2021	IV. Processo administrativo nº : 054/2021
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de software de sistema de Contabilidade, Recursos Humanos, Tributos, Patrimônio e Controle Financeiro, para atender a demanda desta administração, inclusive com a prestação dos serviços de implantação, configuração, conversão da base de dados, treinamento dos servidores públicos, manutenção mensal e transparência pública via aplicativo 100% web, conforme anexo I.	
VI. Tipo de licitação: <input type="checkbox"/> Por item Menor Preço <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global	VII. UNIDADES SOLICITANTES: Secretaria de Administração
VIII. Regime de execução: Empreitada por preço global	IX. Prazo de vigência do contrato O prazo de vigência deste contrato será até o dia 31 de dezembro de 2021.
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: End.: Praça Municipal, nº 100, Centro – CEP 46.620-000 – Contendas do Sincorá - Bahia	
Data e horário da entrega dos envelopes: 10.03.2021 às 09:00 horas.	
XI. Dotação orçamentária:	

Órgão: 32000 - Secretaria de Municipal de Administração

UO: 30201 - Secretaria de Municipal de Administração

Ação: 2004 – Gestão da Secretária de Administração e Finanças

Elemento de despesa: 3390.39.00.00 – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Fonte: 0100.000 – Recursos ordinários

XII. Capital Social mínimo necessário:

10% (dez por cento) do valor estimado

XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:

Pregoeiro e Portaria de designação: Jacson Rocha dos Santos, portaria 003/2021 de 07 de janeiro de 2021.

Endereço: Praça Municipal, nº 100, Centro – CEP 46.620-000 – Contendas do Sincorá - Bahia.

Horário: 8:00 às 12:00 horas (Bahia) Fone/fax: (0**77) 3416-2219

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo** e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Termo de Referência), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.

1.2 O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, está indicado no **item IX do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses (Art. 57, inciso II da lei 8.666/93).

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 V** deste Edital.

1.5 É vedada a subcontratação total, ou 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 XI do preâmbulo**.

1.7 O fornecimento objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

2 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 6.3 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos,

lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº A e nº B, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CONTENDAS DO SINCORÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021

ENVELOPE A - PROPOSTA

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

AO MUNICÍPIO DE CONTENDAS DO SINCORÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021

ENVELOPE B - HABILITAÇÃO

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

3 CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2. É vedada a participação de empresa:

3.2.1 Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.2.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

3.2.3 Que esteja suspensa de licitar junto a Administração Pública.

3.2.4 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição

3.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. Não será permitida a participação de pessoa física.

4 REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

4.1 Esta licitação obedecerá, os termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os documentos abaixo especificados:

a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídico emitido pelo site da receita federal.

b) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cópias dos documentos do responsável (s), registro comercial no caso de empresa individual ou certificado da condição de micro empreendedor Individual – CCMEI, documento pessoal.

c) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa (reconhecendo firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga, bem como, cópias dos documentos dos representantes legais e sócios (se houver).

d) O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

e) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

f) As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a declaração de que se enquadram como ME ou EPP (conforme modelo anexo VI), a licitante deverá manifestar o seu interesse já na fase de credenciamento.

g) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, anexo III e declaração de desimpedimento de licitar anexo IV.

h) Declaração de não vínculo com Agente Público, (anexo VII).

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 – A documentação necessária para a **HABILITAÇÃO** deverá ser apresentada em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ, telefone, e-mail e banco.

b) Número do processo e do Pregão;

c) A proposta deverá ser apresentada em via impressa, redigida com clareza, sem emendas, entrelinhas e borrões, não podendo modificar as quantidades e especificações do objeto deste edital, devidamente datada, rubricadas todas as folhas e, ao final, assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante.

d) A proposta apresentada deverá conter a especificação do objeto oferecido, bem como o termo de referência, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e Anexo.

e) Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

f) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução dos serviços objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

g) Indicação da Marca, quando for o caso;

h) A proposta de preço vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e apresentada com preços atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após encerramento da sessão, sob pena de desclassificação.

h) Prazo de validade da proposta da proposta 60 dias.

8 – HABILITAÇÃO

8.1 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

8.2 - O Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) No caso de Micro empreendedor individual apresentar a Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;

d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "c", deste subitem;

e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.2.1 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União.

c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Município da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.2.1.1- Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações posteriores.

As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei supracitada, conforme modelo anexo VI.

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “b”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520, especialmente a definida no art. 7º

8.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado o livro no órgão competente, (incluindo Termo de Abertura e de Encerramento), que provem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b) Microempresas e empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – “Simples”): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

c) No caso de empresas criadas no exercício em curso deverá ser apresentado Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

d) O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, atualizada.

e) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação;

f) Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório da Vara Cível da Comarca da sede da empresa, com prazo de expedição não superior a 30 (trinta) dias;

g) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com prazo de expedição não superior a 30 (trinta) dias;

8.2.3. Qualificação Técnica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante.

8.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Anexo V.

b) Alvará de funcionamento;

8.4. Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente encadernados em ordem de acordo com o exigido no **EDITAL**, ou ainda utilizar outro dispositivo de fixação que permita seu fácil manuseio, sem risco de desprendimento ou perda. Recomenda-se que seja adotada o mesmo procedimento para os documentos referente a proposta de preços.

8.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, terá esta validade de sessenta dias a contar de sua emissão.

PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 FASE INICIAL

9.1.1 A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item X 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.

9.1.2 Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os **Envelope A - Propostas de Preços**, e o **Envelope B – Habilitação**.

9.1.3 Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

9.1.4 A abertura dos envelopes relativos as propostas de preço e documentação de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada obrigatoriamente pelo pregoeiro e facultativamente pelos licitantes.

9.1.5 O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

9.1.6 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

9.1.7 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.

9.1.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade e realizará sorteio para a etapa competitiva de lances verbais.

9.1.9 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 o melhor preço.

9.1.10 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, poderá o pregoeiro suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias, para o recebimento de novas propostas.

9.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

9.2.1 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.

9.2.2 Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

9.2.3 O pregoeiro antes da fase de lances definirá o intervalo mínimo de valor entre os lances, como também, definirá o intervalo máximo para o licitante dar o lance;

9.2.4 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.

9.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.2.6 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.

9.2.7 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.

9.2.8 Os documentos de habilitação só serão examinados depois de encerrado o último lance;

9.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

9.2.10 O pregoeiro ignorará os fatos considerados irrelevantes que venham a ocorrer no certame;

9.2.11 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.

9.2.12 Caso não se realizem 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 os critérios anteriormente definidos neste Edital.

9.2.13 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, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

9.2.14 É facultado a administração, para acelerar o processo fazer tal adequação.

9.2.15 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;

9.2.16 Será permitido o uso de celular para comunicação do representante com a representada, ficando estipulado que o tempo máximo para tal procedimento não poderá ser maior que três minutos.

10 RECURSOS

8.1 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.

8.2 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias 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.

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

8.4 A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso.

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

11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

9.2 Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

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

12 CONTRATAÇÃO

10.1 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, e terá o prazo de cinco dias corridos para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

previstas no artigo 81 da lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.2 O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação no decorrer do contrato sob pena de rescisão do mesmo.

10.3 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.

10.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

10.5 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 do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

10.6 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.

10.7 A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

13 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser prestados no(s) endereço(s) e horário(s) previamente definidos pela Administração Pública Municipal.

11.2 Verificada a desconformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

11.3 A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

11.4 Todas as despesas e danos patrimoniais e/ou extrapatrimoniais, decorrentes da prestação de serviços bem como os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes, correrão por conta da licitante vencedora.

11.5 Os encargos sociais serão de responsabilidade da licitante vencedora e deverá apresentar guia de GPS, quando da emissão da respectiva nota fiscal e retenção do ISS e IRRF, de acordo com a legislação vigente.

11.6 A licitante vencedora deverá fornecer todos os materiais necessários aos serviços, a mão-de-obra, os equipamentos, as ferramentas, os utensílios, os transportes de material e pessoal, e outros que se fizerem necessários, e, ainda, a respectiva iniciativa das providências nos devidos prazos.

11.7 Os serviços serão coordenados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração.

14 DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTO

12.1 O acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços prestados pela contratada, será pela Secretaria de Administração, que deverá indicar os Servidores responsáveis pelo Controle, e que será designado para esse fim, na condição de representantes da Secretaria Municipal de Administração.

12.1.1 A atestação das faturas correspondente à prestação do serviço caberá ao Secretário de Administração.

12.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes Servidores responsáveis pelo Controle deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.1.3 A contratada deverá manter preposto aceito pela Secretaria Municipal de Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

12.2 À fiscalização compete, entre outras atribuições:

12.2.1 Encaminhar ao setor de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;

12.2.2 Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Secretaria Municipal de Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

12.2.3 Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados.

12.2.4 Ordenar à Contratada corrigir, substituir, partes do objeto contratado com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

15 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, acompanhada das guias do FGTS e Previdência Social e, relatório discriminado de execução dos serviços, devendo conter a quantidade de unidades já avaliadas, atestados pela Secretaria Municipal de Administração.

15.2 O pagamento será efetuado por empenho, após a prestação dos serviços por intermédio do Setor de Tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na respectiva Secretaria da Prefeitura Municipal.

15.3 Não serão aceitas solicitações de pagamento fora dos prazos previstos pelo Município;

15.4 A nota fiscal/fatura emitida pela licitante vencedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

15.6 Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

16 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Municipal de Administração, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

14.2 No interesse da Secretaria Municipal de Administração, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

14.2.1 A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

14.2.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17 DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1 A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

15.2 A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

15.3 A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

15.4 A critério da Secretaria Municipal de Administração poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

15.5 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Secretaria Municipal de Administração adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Secretaria Municipal de Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

15.6 É vedado à Contratada interromper a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

18 DAS PENALIDADES

16.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 2% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 8% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do Contrato;

f) inexecução parcial do Contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do Contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

16.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19 RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

17.1.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2 A rescisão do contrato poderá ser:

17.2.1 determinada por ato unilateral e escrito da Secretaria Municipal de Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias; ou

17.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão, desde que haja conveniência para a Secretaria Municipal de Administração; ou

17.2.3 judicial, nos termos da legislação vigente pertinente a matéria.

17.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

18.1 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

21 IMPUGNAÇÕES

19.1 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 ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

19.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 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,

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2 O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o 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.

20.3 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.

20.4 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no **item XIII do preâmbulo**.

20.5 Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

20.6 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o **Foro da Comarca de Ituaçu, Estado da Bahia**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.7 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo da Proposta;

Anexo II – Termo Descritivo

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo de declaração de desimpedimento de licitar

Anexo V – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Declaração ME ou EPP

Anexo VII - Declaração de não vínculo com Agente Público

Anexo VIII - Minuta do contrato

Contendas do Sincorá – BA, 25 de fevereiro de 2021

Jacson Rocha dos Santos
Pregoeiro Municipal

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
 CNPJ: 14.106.553/0001-38
 PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
 CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

**ANEXO I
 MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGAO PRESENCIAL 003/2021.
 PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de software de sistema de Contabilidade, Recursos Humanos, Tributos, Patrimônio e Controle Financeiro, para atender a demanda desta administração, inclusive com a prestação dos serviços de implantação, configuração, conversão da base de dados, treinamento dos servidores públicos, manutenção mensal e transparência pública via aplicativo 100% web.

Dados a constar na proposta	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/fax	
E-mail	
Banco/Agencia/Conta Corrente	
Cidade	
Nome do representante legal	
Endereço residencial do representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Telefones (Fixo e celular) do representante Legal	

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Presencial n.º 003/2021, e após termos tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, formulamos a seguinte proposta:

LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE SISTEMA					
ORD.	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MÊS	VALOR TOTAL 12 MESES
01	CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO e CONTROLE FINANCEIRO.	MÊS	10		
VALOR					

SERVIÇOS TECNICOS				
ORD.	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS (SISTEMA DE CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO E CONTROLE FINANCEIRO).	SERVIÇO		
VALOR				

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

- **VALOR TOTAL: (LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE SISTEMA E SERVIÇOS TÉCNICOS): R\$ 87.500,00 (oitenta e sete mil quinhentos reais).**
- Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes para a execução dos serviços.
- Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será entregue de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
- Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

Xxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
Nome do Representante Legal

ANEXO II
TERMO DESCRITIVO

PREGAO PRESENCIAL 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de software de sistema de Contabilidade, Recursos Humanos, Tributos, Patrimônio e Controle Financeiro, para atender a demanda desta administração, inclusive com a prestação dos serviços de implantação, configuração, conversão da base de dados, treinamento dos servidores públicos, manutenção mensal e transparência pública via aplicativo 100% web.

2. DA PADRONIZAÇÃO AOS ITENS OBRIGATÓRIOS AOS SISTEMAS:

- Propiciar que os diversos setores da entidade usuária possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitadas as permissões e acessos definidas para cada usuário;
- Funcionar em servidor dedicado com, mais de um processador, que utilize o sistema operacional Windows ou Linux, sem restrição de número de usuários simultâneos;
- As funcionalidades deverão ser 100% web, não podendo ser via Terminal Service, nem com instalação Desktop e serem desenvolvidas em linguagem web (Java, PHP ou outra), para operação através da internet em navegadores Firefox, Chrome e Internet Explorer, etc.
- Ser multiusuário.
- Permitir que o usuário possa abrir/visualizar várias telas simultaneamente dentro do mesmo módulo, padrão MDI (Multiple Document Interface);
- Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis a nível de programa, inclusive com definição de poderes incluir, alterar, consultar e / ou excluir informações;
- Possibilitar em todas as telas nível de permissão para salvar e excluir com “DUPLA CUSTÓDIA”, onde um usuário supervisor deverá autorizar a ação através de senha;
- Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

- Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” ou “tab”), nas telas de cadastro, processos, relatórios, e etc.;
- Possuir total aderência à legislação federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- Exportar e validar os dados enviados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de acordo com o layout atual do referido Tribunal.
- Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados (dados possíveis de exclusão pelo sistema), preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes;
- Possibilitar a liberação de acesso a programa individualmente ou para conjunto de programas de todo o software e relativamente a todas as áreas considerando-se as permissões e acessos a ser atribuída a cada usuário;
- Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;
- Propiciar exportação de relatórios para os padrões “pdf” , “html”, “doc”, “xls”, “odt” e “txt”;
- Propiciar e protocolar petições e requerimentos no Órgão com assinatura digital com e-CPF e e-CNPJ;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Garantir a possibilidade de auditoria dos dados;

3. O SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS DEVERÁ SER:

- Voltado para qualquer tipo de aplicação seja página simples web ou sistema administrativo completo;
- Com licença BSD que garanta sua continuidade;
- Plataforma compatível com Unix, como Linux, FreeBSD, OpenBSD, NetBSD, MacOS X, Solaris, HP UX, AIX, BeOS, entre outros;
- Que seja de livre distribuição e código-fonte aberto, open source;

- Permitir transações concorrentes;
- Sem limites de usuários;
- Utilizar o padrão ACID;
- Suportar sintaxe SQL de acordo com os padrões ANSI SQL 89, 92 e 99;
- Com o índice TPC-H do TPC – Transaction Processing Performance Council;
- Utilizar solicitação automática para mudança periódica das senhas dos usuários, cuja data de expiração deverá ser calculada individualmente a partir da data de criação do usuário e também a partir da data de alteração da senha do usuário.

4. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS

A implementação dos sistemas abrangem as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, e de responsabilidade da Contratada.

- Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos no município, voltado para a implementação dos sistemas.
- O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do sistema locais (levantamento total ou complementação de dados), é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas, deverão ser submetidas à aprovação e validação das Secretarias Municipais de Administração e Finanças e Planejamento.
- A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá, são de responsabilidade da empresa fornecedora da Solução, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pela Prefeitura Municipal. Nos casos em que houver a necessidade de complementação dos dados através de digitação, também será de responsabilidade da Vencedora.
- Instalação e preparação da operação de todos os sistemas aplicativos componentes da implementação
- Acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por período necessário ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalidade dos mesmos.

- Capacitação dos funcionários no uso dos sistemas aplicativos, independente do número de usuários, inclusive do pessoal de TI, além do treinamento para administrar o SGBD.
- O treinamento e capacitação dos servidores será por conta da CONTRATADA.
- A Contratada deverá disponibilizar um técnico da área para assessorar mensalmente os servidores dos municípios, ou quando solicitado.
- A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução dos serviços, bem como toda e qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação.

5. SEGURANÇA

- O sistema deverá permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Cada usuário ou grupo de usuários poderá, ou não, ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.
- O sistema deverá possuir mecanismo de permissão e bloqueio de acesso por empresa/órgão/ estrutura de lotação/categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos funcionários de determinado, órgão, lotação e suas lotações subordinadas, e categoria funcional.
- As rotinas de segurança do sistema deverá possuir restrições de visibilidade, onde cada usuário do sistema, a partir da autorização de um usuário hierarquicamente superior, tenha seu acesso e visão limitados a:
 - Um determinado órgão ou nível da estrutura organizacional;
 - Uma determinada função ou tarefa;
 - Um conjunto de telas;
 - Campos autorizados em uma tela.
- A solução deverá permitir que seja implementado segurança através de nível de banco de dados, caso possua customização de relatórios, permitindo a visualização de tabelas, campos, views e dados.

6. CONTROLE DE VERSÕES

- A CONTRATADA deverá proporcionar ferramentas que garantam total segurança no processo de atualização de versões, permitindo a preservação, caso necessário, de todas as alterações ou implementações realizadas pela equipe de desenvolvimento na versão corrente para a versão futura, desde que respeitados os padrões de customização fornecidos pela CONTRATANTE.

7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

- Consistem em serviço de acompanhamento e suporte para comportar a implantação dos softwares em condições de operação, tratando de itens como a parametrização, documentação, acompanhamento, validação de processos e rotinas para sua utilização, de acordo com as funcionalidades e especificações técnicas.
- Os Serviços de Implantação deverão alcançar o sucesso na implementação e utilização das soluções contratada. Deverá ser realizado no local indicado pelo cliente, onde a contratante deverá prover de toda infraestrutura que suporte o sistema quando implantado.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Permitir prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- As interfaces dos módulos deverão ser multiusuárias e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- Permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- Os módulos dos sistemas deverão permitir atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o Tribunal de Conta ou outros órgãos necessários e legais;
- Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;
- Os arquivos de dados poderão ser compartilhados;

- Permitir o controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas;
- Permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em outros formatos de modo que possam ser importados por outros aplicativos e mantendo a formatação original (p.ex. PDF e HTML);
- A consistência dos dados entrados deverá ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados; Garantir a integridade referencial através de Banco de Dados Relacional;
- Todos os sistemas/softwarees deverão ser customizados para atender, de forma completa, todas as funcionalidades impostas pela legislação em vigor, inerentes ao setor público.
- Para migração de todos os dados dos sistemas/softwarees legado, deverá ser plenamente possível absorver os dados cadastrais, dados de acompanhamento de serviços, contas pendentes e dados gerenciais, substituindo de forma completa e definitiva o sistema anterior por ventura existente no município, de modo que ao final da migração não haja a necessidade de se manter qualquer acesso à base antiga e não exista perda das informações antes disponíveis.
- Todos os softwares componentes do sistema Contratado deverá permitir sua adaptação às necessidades do Contratante através de parametrizações ou customizações, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação em sua própria interface e sem custos adicionais.
- A Contratada deverá disponibilizar sempre que solicitado, um técnico/profissional para assessor in loco, os servidores dos municípios.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

ANEXO III

PREGAO PRESENCIAL 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

DECLARAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____,
sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou
procurador) Sr. _____, CPF _____ declara, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV

PREGAO PRESENCIAL 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa Xxxxx Xxxxx Xxxxx, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00 não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele constituídas ou mantidas.

Xxxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

Nome do representante legal

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

PREGAO PRESENCIAL 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJN....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF.n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva caso emprega menor: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

ANEXO VI

PREGAO PRESENCIAL 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA (ME) E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ CNPJ Nº
_____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, e que se encontra
sob o regime da Lei Complementar 123/2006, fazendo jus aos benefícios contidos na
referida Lei.

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

Nome do representante legal

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

ANEXO VII

PREGAO PRESENCIAL 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 054/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULO COM AGENTE PÚBLICO

Declaramos para os devidos fins que, a empresa, CNPJ N°, com endereço na Rua, na cidade de, Estado, não possui, nem possuiu nos últimos doze meses, sócios ou administradores que sejam servidores ou agentes políticos da Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá, bem como não possui sócio ou administrador que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de agente político da Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá e dos agentes públicos membros da comissão de licitação.

Xxxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

Nome do representante legal

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO N.º _____/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONTENDAS
DO SINCORÁ E A EMPRESA _____, NA
FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE CONTENDAS DO SINCORÁ - BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX- – CONTENDAS DO SINCORÁ - Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito, a Senhora XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, solteira, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma....., CNPJ N.º....., com sede em..... neste ato representada por....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Pregão Presencial Nº 003/2021**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que será regido pelas disposições das Leis nº 10.520/02, 8.666/93, alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – Constitui o objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em licenciamento de software de sistema de Contabilidade, Recursos Humanos, Tributos, Patrimônio e Controle Financeiro, para atender a demanda desta administração, inclusive com a prestação dos serviços de implantação, configuração, conversão da base de dados, treinamento dos servidores públicos, manutenção mensal e transparência pública via aplicativo 100% web, sob o regime de menor preço global.

2 - DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente contrato vigorará da data da assinatura até 00 de xxxxx de 0000.

2.2 – A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, salvo se prorrogável por igual período, na forma do art. 57 da lei 8.666/93, com as alterações posteriores, que alcançará dotação do exercício subsequente, dada continuidade da execução dos serviços;

3 – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Pela execução do Contrato a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 000.000,00 (xxxx xxxx xxxx xxxx), resultante das quantidades constantes da Proposta de Preços, objeto do Edital do Pregão Presencial nº 003/2021, amortizável mensalmente de acordo com nota fiscal.

3.1.1. LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO E CONTROLE FINANCEIRO: Esses sistemas serão

executados, com pagamento mensal de R\$ _____ (_____), mediante apresentação da nota fiscal.

3.1.2. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES E CONSENSÃO DE BANCO DE DADOS: serão executados no valor de R\$ _____ (_____) serão pagos em uma única vez, após a execução dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal.

3.1.3. Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, para a execução dos serviços.

3.1.4. O valor total mencionado nesta cláusula dividir-se-á em 60% (sessenta por cento) para mão de obra e 40% (quarenta por cento) para insumos.

3.2 - O pagamento equivale à execução dos serviços, especificados no processo licitatório, de acordo com Anexo I do Edital e valores vencedores na sessão pública do Pregão Presencial nº. 003/2021.

3.3 - O pagamento será efetuado pela Administração Municipal, em até 30 (trinta), mediante a apresentação da Nota Fiscal e atesto do gestor da contratação.

3.4. – O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, Débitos Trabalhistas, Estado e Município).

3.5 - Não será aceita Nota Fiscal antecipada à entrega dos materiais, objeto dessa licitação, como forma de adiantamento de pagamento de futura obrigação.

3.6 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

3.7 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

3.7.1 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.8. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 65, §1º, da Lei nº. 8.666/93.

4 – ORIGEM DOS RECURSOS

4.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

Órgão: 32000 - **Secretaria de Municipal de Administração**

UO: 30201 - **Secretaria de Municipal de Administração**

Ação: **2004 – Gestão da Secretária de Administração e Finanças**

Elemento de despesa: 3390.39.00.00 – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Fonte: 0100.000 – Recursos ordinários

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - DA CONTRATADA:

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.2 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.1.3 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir, suas expensas, no total ou em partes, em que se verificarem, defeitos ou incorreções que prejudique a execução do contrato.

5.1.4 - Facilitar a fiscalização em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

5.1.5 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

5.1.6 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução dos serviços, bem como toda e qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação, objeto deste Contrato.

5.2 – DA CONTRATANTE:

5.2.1 - Pagar conforme estabelecido na Cláusula Terceira, às obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

5.2.2 - Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato

5.2.3 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.4 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução dos serviços, bem como toda e qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação, objeto deste Contrato.

6 – DAS PENALIDADES

6.1. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

6.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

6.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

6.1.3. 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:

- I - 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;
- II - 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;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

6.1.3.1. A multa a que se refere este subitem não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

6.1.3.2. As multas previstas neste subitem não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

6.1.4. 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 nas disposições legais citadas.

6.1.5. 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 em outros ilícitos previstos em lei.

7 – DA RESCISÃO

7.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

8 – DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO

8.1 – O valor do contratado será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

8.2. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, o mesmo poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice anual do IGPM fornecido pela FGV ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes nos serviços contratados, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

9.2 - Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

10 – DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ituaçu, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução deste Contrato.

10.2 - E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 02 (Duas) vias, para um só efeito legal, juntamente com 02 (Duas) testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo um via para a **CONTRATADA**, um parte para a **CONTRATANTE**.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ
CNPJ: 14.106.553/0001-38
PRAÇA MUNICIPAL, Nº 100 – CENTRO
CONTENDAS DO SINCORÁ – ESTADO DA BAHIA

Contendas do Sincorá, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
