

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2023
ID: 1006302

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO VOLTADAS A GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS DAS SEGUINTE ÁREAS: 1) GESTÃO DE PESSOAS (RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E E-SOCIAL); VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.

Abertura de propostas: às 08:00 horas do dia 29/06/2023

Início da sessão pública: às 09:00 horas do dia 29/06/2023 (Horário de Brasília) - MENOR PREÇO GLOBAL

O Edital e anexos estão disponíveis aos interessados gratuitamente no Diário Oficial do Município [htm://pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br/diario](http://pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br/diario) e www.licitacoes-e.com.br.

Informações: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jequié, situado à Rua Ulisses Coelho, S/N – Bairro Km 3 - Jequié/BA, das 08:00hs às 12h:00 Tel. 08008080118 Ramal 8040

Jequié/BA, 16 junho de 2023.

Juliana Bispo
Pregoeira.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequezinho, Jequié -Ba 45.206-903 CNPJ 13.894.878/0001-60 administracao@jequeie.ba.gov.br
(73) 3526-8000

Av. Otávio Mangabeira | S/N | Km 3 | Jequié-Ba

pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº
 064/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
 207/2023**

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal:	
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.726/2018, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 18.629/2017 e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
II. Repartição interessada e setor:	
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ- BA	
III. Número de ordem:	IV. Processo administrativo nº:
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 064/2023	207/2023
V. Finalidade da licitação/objeto:	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO VOLTADAS A GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS DAS SEGUINTE ÁREAS:1) GESTÃO DE PESSOAS (RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E E-SOCIAL); VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.	
VI. Tipo de licitação:	VII. UNIDADES SOLICITANTES:
<input type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global	Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Superintendência Municipal de Trânsito-SUMTRAN
VIII. Regime de execução:	IX. Prazo de vigência do contrato
Empreitada por preço global	12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato
X. Sites de acesso ao Edital, data e horário para recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação:	
Editais disponíveis nos sites: http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario Local para recebimento das propostas e documentos e início da sessão pública da licitação: site: www.licitacoes-e.com	
Recebimento das propostas: 08:00 horas do dia 27/06/2023 às 08:00 horas do dia 29/06/2023. Início da sessão pública: 09:00 horas do dia 29/06/2023 (Horário de Brasília) BB: 1006302 Modalidade de Disputa: Aberto Orçamento: Sigiloso	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI. Dotação orçamentária:				
SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2162 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2100 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2196 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2010 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	15001001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
SUMTRANS - SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2191 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SUMTRANS	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
XII. Da referência de Tempo:				
Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília, dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.				
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°064/2023				

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO VOLTADAS A GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS DAS SEGUINTE ÁREAS:1) GESTÃO DE PESSOAS (RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E E-SOCIAL); VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.

- 1.1. O objeto propriamente dito deverá obedecer às condições, requisitos e características previstas no Termo de Referência (Anexo I) que também integram o expediente, assim como as demais normas que regem a matéria.
- 1.2. Os serviços serão contratados sob demanda, eventualmente, na medida em que ocorram as demandas e haja disponibilidade orçamentária e financeira, e executados sob o regime de execução empreitada por preço global.
- 1.3. O tipo da licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.
- 2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.
- 2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
- 2.4. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:
 - a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
 - b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
 - c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- 2.6. Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença;

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

- 3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou

3

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.
- 3.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7. Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.8. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital, sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, através da digitação da senha de identificação do licitante.
- 4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília.
- 4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte do licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
- 4.7. O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços **incluindo**.
- 4.8. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **A proposta deverá ser encaminhada atendendo o modelo do Anexo II deste edital** identificando cada item dos referidos lotes.
- 4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o prestador.
- 4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 4.11. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

- 4.12. Serão **consideradas irregulares e desclassificadas** as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem erros, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido.
- 4.13. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
- 4.14. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados todia e hora em que a sessão terá continuidade.
- 4.15. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.16. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema de Elicitações, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 4.17. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das Licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Proposta de Preços, desde que as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam constar da proposta. O não atendimento ao estabelecido, implicará na desclassificação da LICITANTE.
- 4.18. A proposta de preços deverá ser apresentada contendo valores em moeda corrente e constará as seguintes informações, obrigatoriamente:
- 4.2.1.** Razão social da licitante, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico, banco, agência, número da conta corrente e praça pagamento;
- 4.2.2.** Especificação clara e detalhada do objeto ofertado e o número do Pregão, nos termos deste Edital;
- 4.2.3.** Preços unitários, devidamente assinada, em todas as vias, pelo engenheiro responsável ou representante legal;
- 4.2.4.** No desconto ofertado e aplicado na proposta deverá estar incluso, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: materiais, mão-de-obra para execução das obras e dos serviços, EPI's, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução após a finalização dos serviços, custos e benefícios, taxas, licenças e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, finais de semana e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto desta licitação.
- 4.2.5.** Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 4.2.6.** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os impostos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto da licitação;
- 4.2.6.1.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste Edital, será interpretada como não existente ou já incluída no desconto, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 5. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**
- 5.1. Os licitantes interessados em participar do certame licitatório e que tenham disponibilizados sua propostas comerciais iniciais no sistema, deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação de habilitação exigida no edital, exclusivamente por meio do sistema

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 5.2. A proposta realinhada ao lance final do licitante vencedor será remetida para o sistema eletrônico em campo próprio no prazo máximo de 03 (três) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico.
- 5.3. A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei nº. 123/2006) conforme o modelo constante do **ANEXO IX** e a Declaração de Habilitação - Pleno Conhecimento conforme o modelo constante do **ANEXO V**.
- 5.4. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro **poderá** ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 5.5. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.
- 5.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas.
- 5.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 5.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 5.8. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 5.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

6. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.8. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.9. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao responsável pelo sistema;
- 6.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006,

7

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 6.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.25.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 6.26.1.** no país;
 - 6.26.2.** por empresas brasileiras;
 - 6.26.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.26.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.28.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.30.** Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 6.30.1.** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
 - 6.30.2.** Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.31. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

6.31.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, toda a documentação relativa a sua habilitação exigidos no Edital, concomitantemente com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cópia autenticada da cédula de identidade do administrador da Empresa.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e com a procuradoria da fazenda nacional, através da certidão negativa da dívida ativa da união, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- e) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa.

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

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou

9

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

desempenha serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

- 7.1.3.2.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 7.1.3.3.** O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 7.1.3.4.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);
- 7.1.3.5.** Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- 7.1.3.6.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.1.4.1** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.
- 7.1.4.1.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 7.1.4.2** Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados na Junta Comercial Estadual ou outro órgão equivalente, balanço patrimonial ou certidão simplificada da JUNTA COMERCIAL.
- 7.2.** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 7.3.** A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação das penalidades previstas deste edital.
- 7.4.** Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais).
- 7.5.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.
- 7.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.
- 7.7.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 7.8. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.9. A documentação deverá estar válida na data de abertura do certame.
- 7.10. A documentação exigida para atender à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8. DA AMOSTRA TÉCNICA

- 8.1. O licitante provisoriamente julgado como vencedor, após análise da proposta e documentação de habilitação, deverá realizar a demonstração nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Jequié, que, posteriormente, emitirá(ão) o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da convocação da Pregoeira pelo sistema eletrônico e pelo Diário Oficial do Município.
- 8.2. Aos demais licitantes classificados após a etapa 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.
- 8.3. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de convocação de sessão pública para declaração de vencedor, através do licitacoes-e e pelo Diário Oficial do Município.
- 8.4. 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, devendo ser procedida nova análise das documentações do ora melhor classificado.
- 8.5. A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência maiores que 10% do total das descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos nesse edital, desclassificará a proposta do licitante.
- 8.6. Por ocasião da apresentação técnica do licitante provisoriamente vencedor, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, irão estabelecer dia, horário e local para realização da apresentação técnica, a serem definidos e informados no sistema eletrônico e pelo Diário Oficial do Município, de modo a propiciar o acompanhamento da exibição aos demais licitantes. O prazo entre a convocação e a realização da demonstração técnica não poderá ser inferior a 72 (setenta e duas) horas.

9. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.
- 9.2. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar à Pregoeira o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão, os documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.
 - 9.2.1 As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, dentro do prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões também via sistema, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.3 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a ~~adjudicar o objeto ao licitante vencedor.~~

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.4** Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.
- 9.5** Manifestado o interesse de recorrer, a Pregoeira poderá:
- 9.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 9.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 9.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.
- 9.6** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7.** O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 9.8.** Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 9.9.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

10. DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O descumprimento pela Contratada de qualquer das Obrigações previstas no Contrato e no presente Edital, sem justificativa expressamente aceita pela Contratante, sujeitará a CONTRATADA a todas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da Responsabilidade Civil e Criminal, tais como:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão da Participação em Licitações da Contratante pelo período de até 05 (cinco) anos;
- IV – Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da Punição ou até que seja promovida a Reabilitação.

10.2. As Multas eventualmente incidentes serão aplicadas à CONTRATADA nos seguintes Percentuais:

- I - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência, nos casos de:
 - a) Execução dos serviços em desacordo com as condições e especificações constantes na Proposta;
 - b) Recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 02 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
 - c) Deixar de acatar orientações e procedimento previamente estabelecidos;
 - d) Retardar o atendimento de pedido de esclarecimentos ou reclamações;
 - e) Deixar de manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Processo Administrativo;
 - f) Descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação do MUNICÍPIO, e que não culmine em Rescisão Contratual, sem prejuízo da aplicação de outras Sanções.
- II - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o Valor Total do Contrato no caso de:
 - a) Inexecução parcial do ajuste;
 - b) Ocorrência de dano ao patrimônio público, causado por ação ou omissão da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de reparar os danos causados;
 - c) Apresentação de declaração ou documentação falsa, comportamento inidôneo ou realização de fraude fiscal;
 - d) Infração a qualquer cláusula ou condição do Contrato, não especificada nas outras alíneas desta cláusula, e aplicada em dobro na sua Reincidência, independentemente das demais Sanções

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cabíveis.

- III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o Valor Total do Contrato na hipótese de Inexecução Total do Ajuste ou Infração(ões) que resultar(em) na Rescisão do Contrato.**
- 10.3. As Penalidades são independentes e a aplicação de uma Multa não exclui a possibilidade de aplicação de outra Penalidade, podendo ser aplicadas à Contratada juntamente com a de Advertência, Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação com a Administração e/ou Impedimento de Licitar e Contratar com o Poder Público e **poderão ser descontadas do Pagamento a ser efetuado.**
- 10.4. As Multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da Responsabilidade de Perdas e Danos decorrentes das Infrações cometidas.
- 10.5. Da aplicação das Multas previstas nesta Cláusula DAS PENALIDADES, caberá Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o disposto no artigo 109, letra "f" da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.
- 10.6. Sendo necessário recorrer aos meios Judiciais ou Administrativos, responderá a CONTRATADA pelo ressarcimento integral das Despesas, inclusive Honorários Advocatícios.
- 10.7. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 10.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.
- 10.9. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICÍPIO.
- 10.10. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 10.11. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão realizados no prazo legal, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) e, mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio de depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada, indicada pelo mesmo na sua proposta, condicionada à liquidação de cada despesa pela unidade gestora da Administração Municipal, atestando a execução satisfatória dos serviços correspondentes e observadas as demais exigências a seguir indicadas:
- 11.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões);
- 11.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;
- 11.1.3. O faturamento deverá ocorrer através de Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), sob pena de inadmissão da execução das obras e dos serviços;

13

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1.4. Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.
- 11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 11.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 11.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 11.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 11.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 11.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.4. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado caso os documentos necessários estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.
- 11.5. A ausência da documentação exigida implicará no não pagamento dos serviços, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer ônus adicional por tal medida.
- 11.6. Nenhum outro pagamento será devido pelo pela Administração ao Contratado, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o Contratado é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do Contrato.
- 11.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor do Contratado. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 11.8. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços ou fornecimento dos equipamentos.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1 Após a homologação da licitação e adjudicação do objeto, será efetuado o registro dos preços mediante Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o licitante vencedor e a Administração Municipal.
- 12.2 A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.
- 12.3. O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 12.4. É facultado à Administração, havendo recusa do licitante vencedor em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior ou estando em situação irregular, na forma do art. 4º, XVI, da Lei nº 10.520/02 e do art. 27, § 3º do Decreto nº 5.450/05, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação no certame, para, após feita a negociação e examinados os seus documentos habilitatórios, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.5 São de responsabilidade exclusiva do promitente prestador as informações relativas a endereço, telefone, bem como a modificação dos mesmos no período de vigência da Ata de Registro de Preços, dando-se por intimado em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 12.6 Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.
- 12.7 Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa de pequeno porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 12.8 A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implicará na decadência do direito à contratação pela microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.
- 12.9 O Termo de Compromisso não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, bem como pretendido por outro Ente Público para a realização do instituto da carona, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.
- 12.10 Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:
- 12.10.1 Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados, inclusive quando o prestador não aceite adequá-los ao mercado.
- 12.10.2 Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

13. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 13.1. Não haverá reajustamento de preços, com exceção das hipóteses legais.

14. SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. O Contratado não poderá ceder ou subcontratar as obras e os serviços objeto deste Edital, sem prévia autorização da Administração Municipal, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da licitação.
- 14.2. A autorização de subcontratação concedida pela Administração não eximirá o Contratado da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste Edital.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 Homologada a licitação pela autoridade superior, a Administração Municipal firmará Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor, visando a execução dos serviços objeto desta licitação nos termos do Termo de Referência que integra este edital.
- 15.2. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato e/ou termo de compromisso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo setor técnico competente, devendo comparecer à Administração Municipal para assinatura do contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, nas previstas neste edital.
- 15.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo de compromisso, 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.
- 15.4. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 15.5. A assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos para tal.
- 15.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, 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

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostilamento, dispensando a celebração de aditamento.

- 15.7. O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 15.8. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas no contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.
- 15.9. A contratada ficará obrigadas a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto na Lei nº 9.648/98.
- 15.10. O contrato poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

16. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 16.1 Para cada Prestação de Serviços será assinado um contrato entre a licitante que tenha firmado a Ata de Registro de Preços e o titular da unidade compradora.
- 16.2 O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93.
- 16.3. A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação, via e-mail. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.
- 16.4. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato pela adjudicatária implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.
- 16.5. Competirá à contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

17 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1 O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será designado na forma legal, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.8.666/93, e será realizada pela Administração no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Edital, a proposta e as disposições do Contrato, podendo, o mesmo delegar tal função a um engenheiro pertencente à referida secretaria.
- 17.2 Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado perante a Administração ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Administração, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.
- 17.3 A Administração far-se-á representar no local dos serviços por seu Fiscal designado em portaria e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.
- 17.4 A Administração, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo dos serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução, à vista dos projetos.
- 17.5 À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução dos serviços, as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato ou instrumento equivalente.
- 17.6 A Fiscalização lançará no Livro de Ocorrências todas as observações dignas de registro para controle dos serviços, devidamente assinadas pelo preposto do Contratado.
- 17.7 Toda troca de informações e correspondências entre o Contratado e a Administração, bem como todas as instruções da Fiscalização ao Contratado, devem ser por escrito, cabendo o seu registro no Livro de Ocorrências de serviços. Todos os expedientes escritos do Contratado, após seu registro, serão encaminhados ao Administração, para decisão, acompanhados de parecer da

16

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscalização.

- 17.8 A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a obra obrigará o Contratado a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre as ocorrências.
- 17.9 A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exaço ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado do Contratado, bem como de subempreiteiras e/ou subcontratadas.
- 17.10 Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Administração, resolver as dúvidas e as questões expostas pelo Contratado, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.
- 17.11 Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pelo próprio Contratado, obrigando-o, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.
- 17.12 A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com a execução dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que o Contratado tenha dado causa, por ação ou omissão.
- 17.13 A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo ao Contratado todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação.
- 17.14 A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao Contratado formalizar a sua suspensão.
- 17.15 No prazo de observação dos serviços, ao Contratado deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração Municipal quando:

- o prestador descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- o prestador se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Prestação de Serviços firmado;
- os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o prestador se recusar a adequá-los na forma prevista no item 15 e seguintes;
- em razões de interesse público, devidamente justificado.

18.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

18.3 No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do promitente prestador, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, ou ainda pela internet, na página eletrônica, como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

18.4 O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo promitente prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

18.5 A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

19 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.3 Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados na forma do artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, observadas as demais condições previstas em procedimento

17

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

interno para o recebimento dos serviços.

19.4 O **Recebimento Provisório** só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

16.2.1. Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

16.2.2. Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações.

19.5 A fiscalização do Município de Jequié realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pelo Contratado.

19.6 O(s) Termo(s) de **Recebimento Definitivo** da(s) obra(s) e do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.666/93, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

16.4.1. Atendidas todas as reclamações da Assessoria Técnica do Município de Jequié, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

16.4.2. Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

19.7 A Administração reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal n.8.666/93.

19.8 A eventual aceitação dos serviços por parte da Administração não eximirá o Contratado da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva do Contratado.

20 GARANTIAS

20.3 Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a Administração Municipal, esta poderá solicitar da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato e antes da protocolização da fatura.

20.4 A garantia poderá ser dada através de qualquer uma das seguintes modalidades:

- I. caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- II. seguro-garantia, ou;
- III. fiança bancária.

20.5 A fiança bancária formalizar-se-á através de carta fiança fornecida por instituição financeira (devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central) que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil.

20.6 No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original, emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e a cobertura deverá compreender até o término do contrato.

20.7 A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

20.8 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Ato Convocatório, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta ao aceite do Contrato, implicando na imediata anulação do mesmo.

18

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

22 IMPUGNAÇÕES

22.1 Até 03 (três) 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, deverão ser enviados a Pregoeira, através do e-mail comprasadmjequie@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (2) dia útil a contar da data de recebimento. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame

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

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 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.

23.2 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.

23.3 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.

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

23.5 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

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

24 DOS ANEXOS

24.1 – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Termo de Referência - (**ANEXO I**);
- b) Modelo de proposta de preço– (**ANEXO II**)
- c) Modelo de declaração de elaboração independente da proposta - (**ANEXO III**);
- d) Declaração de que tem conhecimento dos requisitos e cumpriu as exigências de habilitação (**ANEXO IV**)
- e) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO V**);
- f) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VI**);
- g) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VII**);
- h) Modelo de declaração única (**ANEXO VIII**)
- i) Minuta da Ata de Registro (**ANEXO IX**)
- j) Minuta de Contrato (**ANEXO X**).

Jequié, 09 de junho de 2023.

Juliana Bispo dos Santos
Pregoeira

19

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação	064/2023
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP	

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO VOLTADAS A GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS DAS SEGUINTE ÁREAS:1) **GESTÃO DE PESSOAS** (RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E E-SOCIAL); VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.

2. JUSTIFICATIVA

PARA GARANTIR PLENAMENTE SUAS ATIVIDADES VOLTADAS PARA O BEM DA COLETIVIDADE PAUTADA NO PLANEJAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, PRESTAR SERVIÇO E GOVERNAR É IMPRESCINDÍVEL A IMPLEMENTAÇÃO DE FERRAMENTAS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO, QUE AUXILIEM E GARANTAM A EXECUÇÃO DE SUAS FUNÇÕES COM EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E ECONOMICIDADE DE FORMA INTEGRADA, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA.

NESTE SENTIDO IMPORTANTE ESCLARECER QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ATENDE AS NECESSIDADES DE TODA COLETIVIDADE, BUSCANDO PROPORCIONAR, DE FORMA CONTÍNUA, SEGURA E QUALIFICADA, TODA SUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A MUNICIPALIDADE.

DESTACAMOS AINDA QUE TODA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA EXERCIDA POR ESTA MUNICIPALIDADE É PAUTADA NOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM DESTAQUE PARA A SUPREMACIA DO SERVIÇO PÚBLICO, A LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA.

A CONTRATAÇÃO EM CAUSA É IMPRESCINDÍVEL PARA ATENDER TANTO ÀS NECESSIDADES INTERNAS DA ADMINISTRAÇÃO, QUANTO ÀS DOS CIDADÃOS, POIS OS SERVIÇOS CONTRATADOS INSTRUMENTALIZAM O PROCESSO DE GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS E MATERIAIS INCLUINDO AS ETAPAS DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO, ASSEGURANDO A MAXIMIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS PARA PROVER SERVIÇOS DE QUALIDADE À SOCIEDADE COMO UM TODO, POSSIBILITANDO, TAMBÉM, A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

RESSALTAMOS, AINDA, A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE FORMA A AJUSTAR OS SISTEMAS AOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 QUE DISPÕE SOBRE PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, BEM COMO DEVERÁ ESTAR AJUSTADO À LEI 14.133/2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES. DEVERÁ AINDA ESTAR INTEGRADO À PLATAFORMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL – LICITAÇÕES-E, A QUAL É UTILIZADA PELO MUNICÍPIO PARA REALIZAR SUAS LICITAÇÕES ELETRÔNICAS, BEM COMO AO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, VISANDO ASSIM GARANTIR MAIOR EFICIÊNCIA NA GESTÃO MUNICIPAL.

PELAS RAZÕES ACIMA EXPLICITADAS E POR QUESTÕES DE COMPATIBILIDADE, PADRONIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E OUTRAS RELACIONADAS À CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, A LOCAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS OCORRERÁ COM UMA ÚNICA LICITANTE E A IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS SERÁ FEITA DE FORMA ESCALONADA.

2.1 JUSTIFICATIVA DO SRP

O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, É O CONJUNTO DE PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMAL DE PREÇOS RELATIVOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS.

NESTE FORMATO, É POSSÍVEL QUE ALÉM DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP, OUTROS ÓRGÃOS TOMEM PARTE DO PROCESSO, E FIGUREM COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES, SE ENVOLVENDO DIRETAMENTE NOS PROCEDIMENTOS INICIAIS DA LICITAÇÃO, AUXILIANDO NA PESQUISA DE MERCADO (FEITA ANTERIORMENTE À PUBLICAÇÃO DO EDITAL), ENVIANDO A SUA DEMANDA E JUSTIFICATIVA AO ÓRGÃO GERENCIADOR, ENTRE OUTROS E, APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, TAMBÉM O ÓRGÃO PARTICIPANTE INTEGRA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PODENDO A PARTIR DELA EXTRAIR SEU CONTRATO AUTÔNOMO.

NESTE SENTIDO, A PRESENÇA DA AUTARQUIA SUMTRAN – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO SE DÁ NO PRESENTE PROCESSO NA QUALIDADE DE ÓRGÃO PARTICIPANTE, NA MEDIDA EM QUE PARTICIPA DA FASE INTERNA DO PROCESSO, JUSTIFICA A SUA PRÓPRIA DEMANDA, AUXILIA NA PESQUISA DE MERCADO DO SISTEMA ADEQUADO ÀS SUAS NECESSIDADES PRÓPRIAS, E COMO RESULTADO DISSO, FEZ A RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SUFICIENTE PARA ARCAR COM O SEU CONTRATO AUTÔNOMO, GERADO A PARTIR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A QUAL TAMBÉM SERÁ SIGNATÁRIO.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA
 PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

4. VALOR GLOBAL ESTIMADO
 XX

5. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	U. F.	PER.	UND. PER.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12,00	MÊS		
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12,00	MÊS		
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12,00	MÊS		
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12,00	MÊS		
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - GESTÃO DE PESSOAS –	1	UN	12,00	MÊS		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.						
6	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO PESSOAL.	1	UN	1,00	MÊS		
VALOR GLOBAL (R\$):							

6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2162 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2100 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2196 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2010 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	15001001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
SUMTRANS - SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2191 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SUMTRANS	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	

7. FISCAL DO CONTRATO

JULIANE SANTOS CARDOSO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I-B ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 . Contratação de empresa de tecnologia e consultoria especializada no desenvolvimento de software integrado para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, compreendendo o licenciamento de uso, suporte técnico e consultoria de implantação voltadas a gestão das aquisições públicas das seguintes áreas:

1) Gestão de Pessoas (Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do servidor e Contracheque online e e-Social); visando a eficiência da gestão dos processos de contratação da Prefeitura de Jequié – Bahia, conforme especificação constantes neste Termo de Referência, parte integrante e indissociável do edital;

1.2 - As funcionalidades dos sistemas pretendidos pela Administração Pública Municipal, constantes deste Termo de Referência, deverão ser atendidas em pelo menos 80% (oitenta por cento), sob pena de desclassificação do licitante proponente.

1.3 - Os arquivos e os dados relacionados aos módulos objeto desta contratação, deverão ser obrigatoriamente armazenados em nuvens, hospedados em Datacenter que ofereça segurança nos aspectos de armazenamento, recuperação e backup de dados, provendo serviços que atendam as especificações mínimas de segurança e proteção de dados de acordo com a legislação vigente, não podendo haver necessidade de qualquer instalação física em servidores mantidos ou a ser adquiridos pela Prefeitura Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para garantir plenamente suas atividades voltadas para o bem da coletividade pautada no planejar, organizar, dirigir, controlar, prestar serviço e governar é imprescindível a implementação de ferramentas, para atendimento de todas as áreas de atuação, que auxiliem e garantam a execução de suas funções com eficiência, eficácia e economicidade de forma integrada, visando otimização dos recursos humanos, técnicos, tecnológicos e de segurança.

2.2. Neste sentido importante esclarecer que a Administração Pública Municipal atende as necessidades de toda coletividade, buscando proporcionar, de forma contínua, segura e qualificada, toda sua prestação de serviço para a municipalidade.

2.3. Destacamos ainda que toda atividade administrativa exercida por esta municipalidade é pautada nos Princípios norteadores da Administração Pública, em destaque para a Supremacia do Serviço Público, a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

2.4. A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da Administração, quanto às dos cidadãos, pois os serviços contratados instrumentalizam o processo de gestão dos recursos públicos financeiros e materiais incluindo as etapas do planejamento, execução, controle e avaliação, assegurando a maximização dos recursos públicos para prover serviços de qualidade à sociedade como um todo, possibilitando, também, a transparência da gestão dos recursos públicos nos termos da legislação vigente.

2.5. Ressaltamos, ainda, a necessidade de modernização da gestão de forma a ajustar os sistemas aos requisitos mínimos estabelecidos no Decreto Federal nº 10.540/2020 que dispõe sobre padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, bem como deverá estar ajustado à Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações.

Deverá ainda estar integrado à Plataforma de Licitações do Banco do Brasil –licitacoes-e, a qual é utilizada pelo município para realizar suas licitações eletrônicas, bem como ao Portal Nacional de Contratações Públicas, visando assim garantir maior eficiência na gestão municipal.

2.6. Pelas razões acima explicitadas e por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante e a implantação dos módulos será feita de forma escalonada.

3. AMOSTRA TÉCNICA

3.1. O licitante provisoriamente julgado como vencedor, após análise da proposta e documentação de habilitação, deverá realizar a demonstração nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Jequié, que, posteriormente, emitirá(ão) o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da convocação da Pregoeira pelo sistema eletrônico e pelo Diário Oficial do Município, devendo para tanto atender para efeito de classificação, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

3.1.1. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos módulos e sua real compatibilidade com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

3.1.2. Durante a demonstração dos módulos serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

3.1.3. À Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir cumprimento dos requisitos, inclusive a verificação do funcionamento em outra entidade que já utilize os produtos ofertados pelo licitante proponente.

3.1.4. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada.

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

3.1.4.2. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os módulos necessários ao funcionamento a demonstração das soluções objeto da licitação.

3.1.4.2.1. A instalação de módulos que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

3.1.5. Não será permitido durante a realização da Demonstração:

a) O uso de apresentações das telas do programa em slides ou vídeos;

b) Uso de ferramenta de acesso remoto ao computador ou compartilhamento de tela;

3.1.6. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados no item 5 e seus subitens deste Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

3.1.7. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de convocação de sessão pública para declaração de vencedor, através do licitacoes-e e pelo Diário Oficial do Município.

3.1.8. 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, devendo ser procedida nova análise das documentações do ora melhor classificado.

4. SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS

4.1. Migração das Informações em Uso

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

4.1.2. Esses dados deverão ser migrados ou digitados em até 30 (trinta) dias úteis, sob pena de cancelamento do contrato.

4.1.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer dificuldade encontrada no processo de migração, a fim de adotar as soluções cabíveis.

4.2. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários

4.2.1. A implantação do software deverá ocorrer em todos os setores técnicos da prefeitura – Planejamento, Compras, Cotações, Licitações, Procuradoria, Controle Interno, Gabinete do Prefeito, Contabilidade, Almoxarifados e Patrimônio, além, de todas as secretarias do Município, podendo ser realizada conjunta ou separadamente, a depender da necessidade e da conveniência, de forma a não atrapalhar o andamento da gestão municipal.

4.2.2. Na implantação, a CONTRATADA deverá realizar as configurações necessárias, disponibilizando os sistemas em condições de pleno funcionamento.

4.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar licenças ilimitadas do número de usuários, de forma a atender a todos os setores da Prefeitura, não devendo ser cobrado nenhum valor adicional por liberação de novas licenças ao longo da vigência do contrato.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.4. O prazo total de implantação e monitoramento será de 6 (seis) meses, sendo o tempo mínimo de permanência dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE de 90 (noventa) dias úteis, para implantação e acompanhamento.

4.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de implantação e treinamento a ser validado pela Secretaria de Administração do Município em até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

4.2.6. A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais deverão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município; a diretoria ou gerência da CONTRATANTE deverá realizar mensalmente visitas técnicas para apuração e verificação do andamento dos trabalhos no município, com emissão do relatório de acompanhamento.

4.2.7. A CONTRATADA deverá realizar o estudo das necessidades do município referentes ao planejamento de compras, aquisições, serviços e contratações, devendo ainda disponibilizar planejamentos anuais modelos a fim de eliminar possíveis contratações fracionadas, bem como visando aperfeiçoar o fluxo dos processos no município.

4.2.8. A CONTRATADA deverá avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores quanto a estrutura física e tecnológica, garantindo a eficiência e o perfeito fluxo dos processos.

4.2.9. A CONTRATADA deverá elaborar análise mensal dos dados disponibilizados no sistema, verificando o bom funcionamento do fluxo dos processos, dos custos das licitações, da quantidade de dispensas e fracionamento das despesas e possibilidade de redução/eliminação, além de apoio ao Controle Interno na capacitação em gestão informatizada das compras.

4.2.10. As licitações já realizadas pelo município no exercício e as licitações que possuem saldo deverão ser migradas ou digitadas para o sistema num prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data da entrega do material pelo município. As informações concernentes aos Almoxarifados serão lançadas para uma consecutivos após a disponibilização dos dados em arquivo TXT ou outro formato passível a migração.

4.2.11. A CONTRATADA deverá ao final do contrato fornecer o banco de dados completo das informações importadas e registradas no período de vigência contratual em que fez uso dos módulos da solução.

4.3. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico

4.3.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

4.3.2. Será aceito suporte aos módulos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

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

4.3.4. Manter o sistema disponível para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia de segunda a domingo, sendo que no caso de necessidade de interrupção dos serviços de acesso para manutenção dos serviços a Administração Municipal deverá ser comunicada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5. REQUISITOS DOS MÓDULOS/APLICATIVOS QUE SERÃO JULGADOS PELA EQUIPE TÉCNICA PARA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO:

5.1 - Gestão de Recursos Humanos

5.1.1 Requisitos Gerais

5.1.1.1 - O sistema deverá ser on-line;

5.1.1.2 - Possuir banco de dados em nuvens;

5.1.1.3 - Possuir rotina de backup diário em nuvens;

5.1.1.4 - O sistema deverá ter controle dos acessos, gerando LOG das ações realizadas.

5.1.1.5 - Os módulos do sistema deverão ser integrados, a integração deve ser de forma automática, sem necessidade de exportação/importação de arquivos.

5.1.2 Módulo Gestão Recursos Humanos

5.1.2.1 - Permitir ao Administrador cadastrar os usuários do sistema;

5.1.2.2 - Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.2.3 - Permitir cadastrar servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007 e suas alterações;
- 5.1.2.4 - Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF.
- 5.1.2.5 - Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT.
- 5.1.2.6 - Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho.
- 5.1.2.7 - Permitir cadastrar Cargos, funções e suas atividades;
- 5.1.2.8 - Permitir cadastrar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, vinculando as funções que necessitam dos mesmos;
- 5.1.2.9 - Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 5.1.2.10 - Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 5.1.2.11 - Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 5.1.2.12 - Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- 5.1.2.13 - Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 5.1.2.14 - Permitir cadastrar órgãos e setores do município para vinculação do servidor;
- 5.1.2.15 - Controlar a lotação e localização física dos servidores;
- 5.1.2.16 - Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 5.1.2.17 - Permitir configurar progressão automática da classe por períodos determinados de serviço;
- 5.1.2.18 - Permitir parametrizar se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
- 5.1.2.19 - Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 5.1.2.20 - Informar quando um servidor tem acúmulo de cargos e possui conflito em sua carga horária;
- 5.1.2.21 - Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato;
- 5.1.2.22 - Registrar movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato;
- 5.1.2.23 - Possuir controle de compensação horas;
- 5.1.2.24 - Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCM-BA;
- 5.1.2.25 - Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos;
- 5.1.2.26 - Registrar movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato;
- 5.1.2.27 - Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões;
- 5.1.2.28 - Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial;
- 5.1.2.29 - Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz;
- 5.1.2.30 - Registrar movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- 5.1.2.31 - Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário família, da relação de dependência para o IRRF e cartão de vacinação, este último quando aplicável;
- 5.1.2.32 - Permitir cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e os critérios de aplicação de provas na área de conhecimento;
- 5.1.2.33 - Permitir cadastrar a forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público, podendo ser de forma manual ou automática;
- 5.1.2.34 - Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos/processos seletivos e seus membros que irão participar identificando suas titularidades: presidente, secretário ou membro;
- 5.1.2.35 - Permitir cadastrar as pessoas que estão inscritas vinculada a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado;
- 5.1.2.36 - Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações, os candidatos inscritos, informando local, bloco, sala e nº de ocupantes;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.2.37 - Permitir cadastrar as funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos;
- 5.1.2.38 - Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste a fim de ser admitidas como funcionários;
- 5.1.2.39 - Permitir admitir aprovados no concurso público;
- 5.1.2.40 - Permitir realizar a readmissão em lote de funcionários demitidos;
- 5.1.2.41 - Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 5.1.2.42 - Possibilitar a alteração referente a datas de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário;
- 5.1.2.43 - Permitir informar e visualizar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos, suspensões e manutenção dos períodos aquisitivos;
- 5.1.2.44 - Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 5.1.2.45 - Permitir colocar observação nos períodos de férias indenizadas e nas licenças prêmio;
- 5.1.2.46 - Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;
- 5.1.2.47 - Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato;
- 5.1.2.48 - Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 5.1.2.49 - Permitir cadastrar os fatores de risco a que se expõe um funcionário. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 5.1.2.50 - Permitir cadastrar e acompanhar as informações da avaliação do estado de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 5.1.2.51 - Permitir registrar as informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 5.1.2.52 - Permitir cadastrar os requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- 5.1.2.53 - Permitir gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) do servidor;
- 5.1.2.54 - Permitir o cadastramento de afastamento e seus motivos;
- 5.1.2.55 - Permitir o cadastramento de faltas e suas justificativas;
- 5.1.2.56 - Permitir o cadastramento de atestados médicos com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e/ou atestado de comparecimento;
- 5.1.2.57 - Controlar os atestados e registrar os laudos médicos.
- 5.1.2.58 - Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 5.1.2.59 - Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 5.1.2.60 - Permitir cadastrar os médicos que farão parte da junta médica;
- 5.1.2.61 - Permitir cadastrar ou vincular pessoa jurídica como instituição médica;
- 5.1.2.62 - Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e quais motivos de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 5.1.2.63 - Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 5.1.2.64 - Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria;
- 5.1.2.65 - Possibilitar o lançamento históricos de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: tempo para a aquisição de licença-prêmio; tempo para a aquisição de adicional; tempo válido para a contagem de tempo de serviço;
- 5.1.2.66 - Gerar as avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. Neste processo deve existir a possibilidade de gerar as avaliações de forma manual ou com base na configuração poderá a distribuição de avaliadores, a geração de prorrogações, a geração de processos administrativos, a criação de rodadas e avaliações extraordinárias e a finalização dos ciclos poderão ser de forma automática.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.2.67 - Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 5.1.2.68 - Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias;
- 5.1.2.69 - Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado;
- 5.1.2.70 - Possibilitar prorrogar o período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
- 5.1.2.71 - Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos;
- 5.1.2.72 - Permitir registrar atos de elogio, advertências, suspensões e demissão/exoneração do servidor;
- 5.1.2.73 - Permitir cadastrar processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo;
- 5.1.2.74 - Permitir registrar cassação de aposentadoria;
- 5.1.2.75 - Permitir lançar rescisão/exoneração coletiva;
- 5.1.2.76 - Possibilitar a inserção de empréstimos consignados através da leitura do arquivo enviado pelos bancos;
- 5.1.2.77 - Possibilitar o controle e acompanhamento de bolsas de estudos, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;
- 5.1.2.78 - Permitir registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência e emitir certidão de tempo de serviço;
- 5.1.2.79 - Possuir tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial;
- 5.1.2.80 - Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período;
- 5.1.2.81 - Exportar arquivos para o SIGA (TCM-BA) referente aos arquivos de RH.
- 5.1.2.82 - Emitir relatórios referente Movimentação de Pessoal;
- 5.1.2.83 - Emitir relatórios referente as aposentadorias e pensões;
- 5.1.2.84 - Emitir relatórios referente aos Concursos Públicos e Processos Seletivos;
- 5.1.2.85 - Emitir relatórios permitindo classificar os candidatos por região, área, avaliações, perfil do cargo concorrido a vaga;
- 5.1.2.86 - Emitir relatórios dos candidatos por ordem alfabética;
- 5.1.2.87 - Emitir relatórios dos candidatos, aprovação/reprovação do candidato e a classificação dos mesmos;
- 5.1.2.88 - Emitir relatório sobre acidente de trabalho;
- 5.1.2.89 - Emitir relatório do pessoal, cargos e salários;
- 5.1.2.90 - Emitir relatórios referente aos Cursos e Formações;
- 5.1.2.91 - Emitir relatórios referente as avaliações de desempenho;
- 5.1.2.92 - Emitir relatórios referentes controles de Faltas;
- 5.1.2.93 - Emitir relatórios referentes a Empréstimos consignados;
- 5.1.2.94 - Emitir relatórios referentes a Diárias ou similares;
- 5.1.2.95 - Emitir relatórios referentes a Adicionais;
- 5.1.2.96 - Emitir relatórios referentes a Licenças-prêmio gozadas e a vencer;
- 5.1.2.97 - Emitir relatórios de servidores e suas Funções;
- 5.1.2.98 - Emitir relatórios referentes a Compensação de Horas;
- 5.1.2.99 - Emitir relatório sintetizado de toda a ficha funcional do servidor, configurando quais informações devem ser exibidas;
- 5.1.2.100 - Emitir relatório com cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria;
- 5.1.2.101 - Emitir relatório demonstrativo do tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício;
- 5.1.2.102 - Emitir relatório de frequência que compreende a quantidade de dias trabalhados, que é composta pela quantidade de dias do mês, menos a quantidade de dias afastados, menos a quantidade

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de faltas, mensalmente analisadas;

5.1.2.103 - Emitir listagem contendo os funcionários e suas mudanças de cargos ou funções, de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho);

5.1.2.104 - Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas;

5.1.2.105 - Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

5.1.3 Módulo Portal Servidor e Contracheque Online

5.1.3.1 - Permitir ao administrador do sistema vincular criar usuários para servidores existentes no sistema.

5.1.3.2 - Permitir ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.

5.1.3.3 - Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF da pessoa do funcionário.

5.1.3.4 - Permitir emissão de um relatório da movimentação dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e agrupando por mês;

5.1.3.5 - Permitir acesso via internet das informações dos servidores;

5.1.3.6 - Permitir que os usuários façam solicitações de alterações cadastrais pessoais;

5.1.3.7 - Permitir que os usuários anexem arquivos que comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais, dispensando a locomoção do usuário até o setor responsável;

5.1.3.8 - Permitir que o usuário emita seu contracheque de forma remota através da internet;

5.1.3.9 - Permitir que os usuários efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, palestras, treinamentos, seminários e workshop.

5.1.3.10 - Permitir que os usuários efetuem solicitações de graduações.

5.1.3.11 - Permitir que os usuários façam solicitações de programação de férias.

5.1.3.12 - Permitir que os usuários efetuem solicitações de licenças diversas.

5.1.3.13 - Permitir que os usuários efetuem anexos de imagens que comprovem a necessidade das solicitações de licenças diversas, dispensando a locomoção do usuário até o departamento/setor/entidade.

5.1.3.14 - Permitir que os usuários realizem solicitações de adiantamento de 13º salário, de férias e desalário.

5.1.3.15 - Permitir que os usuários realizem solicitações de benefício, como plano de saúde odontológico.

5.1.3.16 - Permitir que os usuários realizem solicitações de dúvidas;

5.1.3.17 - Permitir que os usuários façam solicitações de folga, do tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.

5.1.3.18 - Apresentar no contracheque as ocorrências de afastamento distinguindo o tipo. Ex:

Licença prêmio, Licença saúde, etc

5.1.3.19 - Permitir ao usuário consultar os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

5.1.3.20 - Permitir que o usuário visualize todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, proventos, reajustes, descontos.

5.1.3.21 - Permitir ao usuário consultar as informações pessoais cadastradas no sistema.

5.1.3.22 - Permitir ao usuário consultar as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, férias, alterações de salário e cargos.

5.1.3.23 - Permitir aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.

5.1.4 Módulo de integração do e-SOCIAL

5.1.4.1 - Permitir o cadastro e manutenção de validação, vinculando ao layout, que por sua vez será aplicado a um arquivo;

5.1.4.2 - Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos;

5.1.4.3 - Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um *layout* do arquivo;

5.1.4.4 - Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema e-Social para ajustes posteriores;

5.1.4.5 - Permitir a inserção de registros manualmente não integrados no software de gestão;

5.1.4.6 - Permitir a geração de recibo de retorno do que foi validado e enviado;

5.1.5 - Módulo Folha de Pagamento

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.5.1 - Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos;
- 5.1.5.2 - Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras);
- 5.1.5.3 - Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- 5.1.5.4 - Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;
- 5.1.5.5 - Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, estipulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade;
- 5.1.5.6 - Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário;
- 5.1.5.7 - Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;
- 5.1.5.8 - Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro;
- 5.1.5.9 - Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens;
- 5.1.5.10 - Permitir estipular as regras para cancelamento dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final;
- 5.1.5.11 - Permitir a configuração dos eventos que irão compor os valores de alguns campos do arquivo da RAIS;
- 5.1.5.12 - Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN;
- 5.1.5.13 - Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro;
- 5.1.5.14 - Permitir configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria;
- 5.1.5.15 - Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos;
- 5.1.5.16 - Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de salários de contribuição;
- 5.1.5.17 - Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional;
- 5.1.5.18 - Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês;
- 5.1.5.19 - Emitir relatório com o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual;
- 5.1.5.20 - Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados;
- 5.1.5.21 - Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão;
- 5.1.5.22 - Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.5.23 - Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado;
- 5.1.5.24 - Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários por lotação. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários;
- 5.1.5.25 - Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções;
- 5.1.5.26 - Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final;
- 5.1.5.27 - Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão;
- 5.1.5.28 - Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED e SEFIP;
- 5.1.5.29 - Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 5.1.5.30 - Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 5.1.5.31 - Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- 5.1.5.32 - Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de Operadoras de planos de saúde, Despesas com planos de saúde, e Procedimentos Médicos;
- 5.1.5.33 - Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;
- 5.1.5.34 - Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado;
- 5.1.5.35 - Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média;
- 5.1.5.36 - Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha comparando com o mês anterior, apresentando todos os eventos, pessoas sem calculo e quantidade de servidores;
- 5.1.5.37 - Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- 5.1.5.38 - Possuir relatório de provisão de 13º salário que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;
- 5.1.5.39 - Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão;
- 5.1.5.40 - Emitir relatório para fazer a conferência das informações da RAIS e DIRF;
- 5.1.5.41 - Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do e-Social.
- 5.1.5.42 - Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 5.1.5.43 - Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- 5.1.5.44 - Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos e tomador de obra conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 5.1.5.45 - Permitir que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e informar em qual competência e valor deseja pagar as indenizações conforme decisão judicial.
- 5.1.5.46 - Gerar os arquivos de exportação de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
- 5.1.5.47 - Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidade como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCM, informações complementares, dados do fornecedor de software e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do e-Social.
- 5.1.5.48 - Permitir consultar a situação cadastral do CPF da pessoa física de acordo com a Receita

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Federal;

5.1.5.49 - Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também servem de base para a DIRF;

5.1.5.50 - Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

5.1.5.51 - Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.

5.1.5.52 - Permitir informar o motivo da contratação do funcionário quando houver a necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular ou por acréscimo extraordinário de serviços, em atendimento do e-Social.

5.1.5.53 - Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos, descontos e rubricas a serem utilizados na geração do arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria nº 1621/2010 e possíveis alterações.

5.1.5.54 - Gerar automaticamente uma chave única (código) para cada funcionário, possibilitando posteriormente o envio e validação para o e-Social.

5.1.5.55 - Permitir o início do provisionamento de pagamentos de férias e 13º salário, mediante informação de data, escolhendo os períodos a serem provisionados e podendo provisionar os beneficiários de pensão por morte, atendendo as exigências legais do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público -PCASP.

5.1.5.56 - Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

5.1.5.57 - Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

5.1.5.58 - Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS

5.1.5.59 - Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do e-Social, selecionando competência, modelos, agrupando informações.

5.1.5.60 - Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do e-Social.

5.1.5.61 - Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.

5.1.5.62 - Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.

5.1.5.63 - Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de Imposto de Renda sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.

5.1.5.64 - Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

5.1.5.65 - Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado;

5.1.5.66 - Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

5.1.5.67 - Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.

5.1.5.68 - Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

5.1.5.69 - Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

5.1.5.70 - Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas.

Essa rotina serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação;

5.1.5.71 - Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;

5.1.5.72 - Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho;

5.1.5.73 - Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (RPPS);

6. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

32

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Locação de Sistemas: Prefeitura Municipal de Jequié

Item	Qtde	Und	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Gestão de Pessoas - Recursos Humanos		
02	12	Mês	Folha de Pagamento		
03	12	Mês	Contracheque online		
04	12	Mês	e-Social		
Total Geral R\$ (1)					

2. Serviços Técnicos

Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Serviço	Implantação dos Sistemas, Conversão de dados e Treinamento do Pessoal.		
Total Geral R\$ (2)					
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (1+2)					

OBS: * OS DADOS A SEREM CONVERTIDOS ESTÃO ARMAZENADOS EM SQL SERVER.
 ** O NÚMERO ESTIMADO DE SERVIDORES MUNICIPAIS A SEREM TREINADOS PARA USO DAS APLICAÇÕES É DE APROXIMADAMENTE 30 (TRINTA) PESSOAS, CABENDO A PROPONENTE, DE ACORDO COM NÍVEL DE FACILIDADE OU COMPLEXIDADE DE USO DOS PRODUTOS OFERTADOS, ESTABELECE A CARGA HORÁRIA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA ATINGIMENTO DO OBJETIVO DO TREINAMENTO.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo: Nº 207/2023
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
Data:
Horário: (.....).
Local:

Em atendimento ao item **IV** do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO VOLTADAS A GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS DAS SEGUINTES ÁREAS:1) GESTÃO DE PESSOAS (RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E E-SOCIAL); VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA, a qual detalhamos, na seguinte planilha:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período.	Und. Período	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
1	Serv.	45708	LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12	MÊS		
2	Serv.	45709	LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12	MÊS		
3	Serv.	45710	LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12	MÊS		
4	Serv.	45711	LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12	MÊS		
5	Serv.	45712	LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - GESTÃO DE PESSOAS – RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRACHEQUE ONLINE, E-SOCIAL.	1	UN	12	MÊS		
6	Serv.	45713	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO PESSOAL.	1	UN	1	MÊS		
Valor Total:									

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS

OBSERVAÇÕES:

Declaro expressamente que estão incluídas, nos preços cotados, custos, encargos e tributos e todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Declaro expressamente que será cumprido o serviço de acordo com a especificação e que a solução por nós proposta atende plenamente a todas as exigências do edital, notadamente aquelas do Anexo I.

Razão Social, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, Informação do Banco, Nº da Agência e Conta Corrente, com titularidade do licitante para futuros pagamentos.

Local, _____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

_____ 34

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO IV

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**e plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 064/2023**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

(modelo)

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Licitante interessado

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

(modelo)

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

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

A falsidade desta declaração poderá ensejar a desclassificação e consequente aplicação de sanção.

_____, _____, de _____ de _____
Local e Data

Licitante Interessado

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____ (Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na letra "h" do subitem 4, do Edital, do **Pregão Eletrônico Nº 064/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(...) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- a. Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- b. Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- c. Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, durante a execução do contrato;
- d. Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- e. O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

_____, _____ de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL
OU PELO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2023
PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 207/2023

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

....., com endereço à, CNPJ/MF Sob o através do seu representante legal,, R.G. nº. CPF nº., conforme instrumento em anexo, vem pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, firmada com a Prefeitura Municipal de JEQUIÉ, neste ato representado Prefeito Municipal, obrigar-se ao quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro, com limite máximo de valor, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO VOLTADAS A GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS DAS SEGUINTE ÁREAS:1) GESTÃO DE PESSOAS (RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E E-SOCIAL); VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.**

1.2 Os preços da PROPONENTE constante desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de registro de preços é R\$ (.....), constantes da proposta de preços apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº 064/2023**, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

Valor dos itens: (planilha de preços com os respectivos valores)

2.2 Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração. O pagamento será efetuado mensalmente após o 10º dia do mês subsequente à prestação, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente à prestação realizada a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

2.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

2.4 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo prestador, através de Nota Fiscal, em duas vias, após assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

2.5 A entrega do objeto, deverá ser feita em até 8 (oito) dias uteis após recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

3.1 A empresa vencedora prestará os serviços/ fornecerá os produtos licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, no prazo máximo determinado pelo edital, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1 Esta Ata de Registro de preços tem validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme art. 15 da lei nº. 8.666/93, e decreto nº. 7892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

5.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

5.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

6.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTRATO

7.1 Para cada prestação de serviços será assinado um contrato ou documento equivalente entre a licitante que tenha firmado a Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade compradora, com a emissão da respectiva Nota de Empenho.

7.2 A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do envio da convocação.

7.3 O não atendimento no prazo previsto no subitem 7.2 ou a recusa em assinar o contrato pela Adjudicatária implicará das sanções previstas nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Fica vedada a revisão dos preços estabelecidos na ata, observando-se as disposições legais acerca da matéria.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1 Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º da lei 10.520/02, art. 87 da Lei nº. 8666/93 e na legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO E ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses administrativos, cancelar esta ATA, sem que com isso, o Prestador tenha direito a interpor recursos ou a indenizações.

10.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

10.4. Fica eleito o foro da Cidade de Jequié/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequié, _____ de _____ de 2023.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ.:XXXXXXXXXXXXXXXX
PRESTADOR/PROponente

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 064/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2023
CONTRATO Nº XXX/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ E

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JEQUIÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Duque de Caxias, s/n, Bairro Jequiezinho - Jequié – BA, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.894.878/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Senhor ZENILDO BRANDÃO SANTANA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º n.º 801960126/SSP-BA, CPF/MF n.º 917.331.035-20, doravante designada simplesmente **MUNICÍPIO**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, situada na Rua, n.º,,,,, neste ato representada legalmente por seu representante legal, o Sr., inscrito no RG n.º SSP-... e CPF n.º, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a Homologação do **Pregão Eletrônico 064/2023, constante do Processo Administrativo nº 207/2023**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que será regido pelas disposições da Lei 8.666/93, pelas cláusulas e condições seguintes e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais aceitam, ratificam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento é celebrado com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, e Processo Administrativo nº 207/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO VOLTADAS A GESTÃO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS DAS SEGUINTE ÁREAS:1) GESTÃO DE PESSOAS (RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E E-SOCIAL); VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.

2.2 Os serviços devem ser executados de acordo com as especificações, condições de execução e atendimento previstos neste contrato, no Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 207/2023 que fazem parte integrante deste Contrato, como se estivessem integral e expressamente reproduzidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO

3.1. O presente instrumento é celebrado por prazo determinado, com vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura deste termo, vigorando **até de de 202.....**, podendo ser prorrogado por interesse das partes nos termos da Lei 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo.

3.2. A prorrogação do contrato somente ocorrerá se houver interesse da Administração, desde que os serviços tenham sido regularmente prestados, com preços compatíveis de mercado e seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

4.1. O Valor Global do presente instrumento é de **R\$** (..... reais), que corresponde à remuneração devida pelo **MUNICÍPIO** à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato, cujo pagamento será realizado em XX parcelas mensais, de acordo com a execução e entrega dos serviços.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e constituirão, assim, a única remuneração devida à CONTRATADA.

4.3. O preço ajustado neste contrato poderá ser corrigido a cada doze 12 (doze) meses, caso o Contrato seja prorrogado, com base na variação do **IPCA**, ou na falta deste, qualquer outro Índice Oficial e que mais eficientemente elida os efeitos inflacionários da Moeda Corrente Nacional, desde que seja comprovado que o valor do contrato permanecerá economicamente vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas derivadas deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária e de créditos adicionais específicos, se necessário, previstos na verba Orçamentária do Poder Executivo:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2162 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2100 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2196 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2010 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	15001001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
SUMTRANS - SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	2191 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SUMTRANS	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

6.2. Desde que a(s) fatura(s) esteja(m) em conformidade com o Contrato, o **MUNICÍPIO**, efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, com crédito na conta corrente em nome da **CONTRATADA**, indicada por escrito na Nota Fiscal, considerando-se, porém, que não será aceita cobrança bancária e não será efetuado o pagamento de títulos descontados ou através de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros.

6.3. Havendo erro nas notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA**, para correção e o prazo acima mencionado será contado a partir do recebimento da nova nota fiscal devidamente regularizada e atestada à prestação do serviço pelo **MUNICÍPIO**.

6.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações avençadas neste instrumento, a **CONTRATADA** obriga-se a:

a) Executar fielmente o objeto deste contrato, com pontualidade, presteza e qualidade, cumprindo, durante a execução deste instrumento, todas as obrigações assumidas, bem como todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais;

b) Responsabilizar-se pela boa execução dos serviços contratados, zelando sempre pelo interesse público, sem prejuízo da sua autonomia técnica-profissional, garantindo à Administração Pública o ressarcimento de eventuais prejuízos, em caso de má execução ou inexecução dos serviços contratados, em que fique configurada a culpa ou dolo da parte **CONTRATADA**;

c) Manter o **MUNICÍPIO** informado do andamento da prestação de serviços devendo comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom desenvolvimento dos serviços objeto do presente contrato;

d) A **CONTRATADA** é responsável pelos Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais resultantes da execução do Contrato;

e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na Contratação;

f) Toda mão-de-obra necessária ao Objeto do Contrato, deverá ser fornecida pela **CONTRATADA**, que se obriga ao fiel cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da Legislação Trabalhista, de Previdência Social e de Seguro pela qual é responsável;

g) Assegurar que os integrantes da Equipe Técnica serão os Profissionais que efetivamente irão executar e assumir a Responsabilidade Técnica pela execução dos Serviços, bem como submeter previamente ao Contratante eventual alteração pretendida no que se refere à composição da Equipe Técnica, cumprindo à Contratada assegurar integral observância das condições exigidas;

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

i) Atender com Presteza as reclamações sobre a Qualidade dos Serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

j) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- l) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erros, imperícia própria ou de Pessoas que estejam sob sua responsabilidade, na execução dos Serviços Contratados;
- m) Efetuar pontualmente o pagamento de todos os Tributos que incidam ou venham a incidir 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 aos Serviços prestados;
- n) Cadastrar-se no Departamento de Tributos do Município, para o recolhimento do correspondente ISS/QN;
- o) Exibir a comprovação de todos os recolhimentos e atualização de todos os encargos referidos nas alíneas anteriores, toda vez que vier receber quaisquer valores do CONTRATANTE, sob pena de retenção, enquanto não satisfazer tais obrigações;

7.2. A retenção de valores pelo Município, motivada pela ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas anteriores desta cláusula, não isenta a CONTRATADA de continuar executando os serviços previstos neste instrumento, e, em caso de regularização da obrigação pactuada no pré-citado dispositivo contratual, os valores correspondentes serão liberados pelo Município, sem incidência de custos ou correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Constituem direitos e obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos Serviços, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;
- b) Observar para que seja mantida, durante a vigência do Contrato, todas as condições de Habilitação e Qualificação da Contratada exigidas no processo administrativo;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Prestar todas as informações necessárias à Contratada para realização do serviço;
- e) Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão e fiscalização da prestação dos serviços serão realizadas pela designação através do D E C R E T O Nº 23.755, cabendo ao servidor THAIS GOMES CARNEIRO, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, para verificação do cumprimento das Cláusulas Contratuais, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, e terão poderes para verificar e exigir o seu fiel cumprimento, sendo que sua ausência ou eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

9.2. Compete à Fiscalização, dentre outras atribuições:

- a) transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;
- b) comunicar à CONTRATADA quaisquer defeitos ou irregularidades encontrados na execução deste Contrato, estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados;
- c) ordenar a imediata retirada de suas dependências de empregados à 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.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste Contrato;

e) comunicar à CONTRATADA quaisquer defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos serviços, estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados.

f) exigir a substituição, ou vetar qualquer empregado da CONTRATADA, no interesse do serviço, por incapacidade técnica, conduta inconveniente ou, nos casos em que os mesmos não estejam cumprindo, convenientemente, as suas atribuições.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento pela Contratada de qualquer das Obrigações previstas neste Contrato, sem justificativa expressamente aceita pela Contratante, sujeitará a CONTRATADA a todas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da Responsabilidade Civil e Criminal, tais como:

I - Advertência;

II – Multa;

III - Suspensão da Participação em Licitações da Contratante pelo período de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da Punição ou até que seja promovida a Reabilitação.

12.2. As Multas eventualmente incidentes serão aplicadas à CONTRATADA nos seguintes Percentuais:

I - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência, nos casos de:

a) Execução dos serviços em desacordo com as condições e especificações constantes na Proposta;

b) Recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 02 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) Deixar de acatar orientações e procedimento previamente estabelecidos;

d) Retardar o atendimento de pedido de esclarecimentos ou reclamações;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e) Deixar de manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Processo Administrativo;

f) Descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação do MUNICÍPIO, e que não culmine em Rescisão Contratual, sem prejuízo da aplicação de outras Sanções.

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o Valor Total do Contrato no caso de:

- a) Inexecução parcial do ajuste;
- b) Ocorrência de dano ao patrimônio público, causado por ação ou omissão da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de reparar os danos causados;
- c) Apresentação de declaração ou documentação falsa, comportamento inidôneo ou realização de fraude fiscal;
- d) Infração a qualquer cláusula ou condição do Contrato, não especificada nas outras alíneas desta cláusula, e aplicada em dobro na sua Reincidência, independentemente das demais Sanções cabíveis.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o Valor Total do Contrato na hipótese de Inexecução Total do Ajuste ou Infração(ões) que resultar(em) na Rescisão do Contrato.

12.3. As Penalidades são independentes e a aplicação de uma Multa não exclui a possibilidade de aplicação de outra Penalidade, podendo ser aplicadas à Contratada juntamente com a de Advertência, Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação com a Administração e/ou Impedimento de Licitar e Contratar com o Poder Público e **poderão ser descontadas do Pagamento a ser efetuado.**

12.4. As Multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da Responsabilidade de Perdas e Danos decorrentes das Infrações cometidas.

12.5. Da aplicação das Multas previstas nesta Cláusula DAS PENALIDADES, caberá Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o disposto no artigo 109, letra "f" da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

12.6. Sendo necessário recorrer aos meios Judiciais ou Administrativos, responderá a CONTRATADA pelo ressarcimento integral das Despesas, inclusive Honorários Advocáticos.

12.7. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

12.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

12.9. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICÍPIO.

12.10. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

12.11. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

as especificações constantes do projeto básico/termo de referência e proposta.

13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor e fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1. O presente contrato extinguir-se-á pela implementação do seu tempo final, com o integral cumprimento das obrigações pactuadas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, cujos dispositivos a CONTRATADA declara reconhecer, submetendo-se, irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Legislação aplicável a este Contrato é composta pela Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/93 – sendo esta utilizada para dirimir os casos omissos -, subsidiariamente, especialmente a do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

16.1. As partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações sob este Contrato em decorrência de Casos Fortuitos ou Eventos de Força Maior que impeçam, temporária ou definitivamente, o cumprimento de quaisquer dessas obrigações, conforme disposto do Código Civil Brasileiro.

16.2. A parte que pretender se valer da Exoneração prevista nesta Cláusula deverá informar a outra, de imediato e por Escrito, da ocorrência do Caso Fortuito ou Evento de Força Maior, informando também o prazo estimado de duração do referido Evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO:

17.1. Se o CONTRATANTE identificar que o CONTRATADO tenha participação em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas, na licitação ou na execução do Contrato, o CONTRATANTE poderá, após 14 (quatorze) dias da notificação ao CONTRATADO, cancelar o fornecimento de acordo com

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

os termos do contrato, bem como nas disposições sobre rescisão, aplicando esta rescisão conforme os termos dos subitens da referida Cláusula.

17.1.1. Para os efeitos desta cláusula:

- a) "práticas de corrupção": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": significa qualquer ato ou omissão de falsificação, inclusive falsidade ideológica, consciente ou inconscientemente, que engana ou tenta enganar, um indivíduo para obter benefício financeiro de outro de qualquer ordem, ou com intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- d) "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente a qualquer parte interessada ou a sua propriedade para influenciar de modo incorreto as ações de uma parte;
- e) "prática obstrutiva":
 - (e.1) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do organismo financeiro multilateral, sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou;
 - (e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditorias previsto no subitem 5.1.1 e abaixo.

17.2. O MUNICÍPIO rejeitará ou rescindirá o contrato se concluir que o licitante indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;

17.3. Se algum funcionário do CONTRATADO tiver envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a licitação ou durante a execução do contrato esses profissionais devem ser retirados da equipe imediatamente.

17.4. O CONTRATADO deverá permitir, e fará seus Subcontratados e Subconsultores permitirem, que o o MUNICÍPIO e/ou pessoas designadas pelo MUNICÍPIO possam inspecionar o local e todas as contas e registros relativos à execução do Contrato e a apresentação da proposta, e ter as contas e registros auditados por auditores designados pelo MUNICÍPIO, se o mesmo solicitar.

17.5. O Contratado e seus Subcontratados e Subconsultores devem observar com atenção a cláusula sobre 17.1.1, que prevê, nomeadamente, que os atos destinados a impedir materialmente o exercício de inspeção do MUNICÍPIO e do direito de efetuar auditoria prevista nesta Sub-cláusula constituem uma prática proibida e sujeita a rescisão do contrato, bem como a uma determinação de inelegibilidade, de acordo com as normas legalmente aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário por conveniência dos serviços ou da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA.

18.2. A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18.3. Todas as Comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como aceitas, se efetuadas por escrito, mediante protocolo, com exceção feita às alterações das condições Contratuais, os quais requererão Aditivos a ser redigido, pactuado entre as partes e devidamente publicado pelo CONTRATANTE.

18.4. A tolerância, por qualquer das Partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, representará mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação Contratual ou renúncia de direitos, que poderão ser exercidos pela Parte que se sentir prejudicada, a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.1. As Partes Contratantes elegem o Foro da **Comarca de Jequié**, Estado da Bahia, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes firmam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas Testemunhas abaixo assinadas, nomeadas e identificadas, obrigando-se por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título.

Jequié-BA, __ de _____ de 2023.

Zenildo Brandão Santana
MUNICIPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF