PROCURADORIA JURÍDICA / CMS
EXAMINADO E APROVADO

PREGÃO

ELETRÔNICO

Nº 05/2018

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 05/2018

UNIDADE SOLICITANTE – DIRAD
PROCESSO ADMINISTRATIVO – 1098/2018

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Soluções em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa, instalação, configuração, suporte técnico, transferência de tecnologia, manutenção e treinamento, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Projeto / Atividade - 01.031.018.248900
Natureza da Despesa - 3.3.90.39

PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
Conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Conforme ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO (S) AO EDITAL:

NEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Cadastramento das propostas no sistema a partir de 21/07/2018 - Hora: 08:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br – (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412
Data de abertura da sessão pública: 01/08/2018 - Hora: 10:00h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Tempo de disputa: 10 minutos mais o tempo aleatório.

REGÊNCIA LEGAL

Será regido pelas Leis Municipais nº. 6.148/2002 e nº. 4.484/1992, Decreto Municipal Nº 15.984/2005 e, no que for omissa, pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, e pela Lei Complementar nº. 123/2006, com suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ENDEREÇO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

ENDEREÇO: Prédio da Câmara Municipal de Salvador, Ed. Rio Lima, Rua Ruy Barbosa n° 19, 2º andar, Centro – Salvador - BA - CEP 40.020.070 - COMPEL. **Telefax nº** (71) 3320-0421/0422;
PORTAL ELETRÔNICO: www.cms.ba.gov.br; E-mail: compelcms@cms.ba.gov.br
PREGOEIRO: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO

OBSERVAÇÕES:

- **DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.**
- **OCORRENDO DECRETAÇÃO DE FERIADO OU OUTRO FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO NA DATA PREVIAMENTE FIXADA, O EVENTO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO MESMO HORÁRIO, INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA COMUNICAÇÃO PELO PREGOEIRO.**

LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – CMS N.º 05/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS, CNPJ nº. 14.674.402/0005-86, através da Comissão Permanente de Licitação – COMPEL, designada pela **Portaria n.º 23/2018** publicada no DOL de nº 5.178 no do dia 21 de fevereiro de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO**, tipo menor preço, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela PROJUR – CMS conforme processo nº. 1098/2018.

1. REGÊNCIA LEGAL

1.1. Os procedimentos da licitação serão regidos pela Lei nº. 10.520/02, Lei Municipal nº. 6.148/02, Lei Complementar nº. 123/06, Lei Complementar nº 147/14, no que couber, Decretos Municipais n.ºs 13.724/02, 15.611/05 e 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 na sua atual redação e na Lei Municipal nº. 4.484/92.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema **"COMPRASNET - SIASG"**, constante da página eletrônica **www.comprasgovernamentais.gov.br.**

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Soluções em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa, instalação, configuração, suporte técnico, transferência de tecnologia, manutenção e treinamento, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo I.

3.2. Havendo divergência entre as descrições do CATSER/CATMAT e as constantes neste edital (anexo I), prevalecerão as últimas.

3.3. NÃO serão aceitos termos genéricos de especificações do objeto, exemplo: "conforme edital".

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Recebimento das propostas a partir do dia ___/___/2018 até às xx:00 horas do dia __/__/2018.
4.2. Abertura das propostas __/__/2018 às xx:00 horas
4.3. Início da sessão de disputa de preços __/__/2018 às xx:00 horas.
4.4. **O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.**
4.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
4.6. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo e-mail: compelcms@cms.ba.gov.br ou pelo telefone (0xx71) 3320-0421.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesas para o exercício de 2017, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA
01.031.018.248900 – Manutenção dos Serviços de tecnologia da Informação.	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

6.2. Poderão participar deste pregão eletrônico as **licitantes** que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio

www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico Comprasnet-SIASG.

6.3. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

6.4. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a **licitante** deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

6.5. Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicam-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015.

6.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

6.7. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

6.8. Não poderão participar desta licitação:

a) empresário e sociedade empresária ou simples suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com o TRE-BA, durante o prazo da sanção aplicada;

b) empresário e sociedade empresária ou simples declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) empresário e sociedade empresária ou simples impedidos de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

d) empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

e) empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

   a. Considera-se "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de sociedade empresária ou simples em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

g) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

h) empresário e sociedade empresária ou simples cuja inscrição, contrato social ou estatuto indique objeto que não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

i) empresário e sociedade empresária ou simples que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;

j) j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.9. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a) estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG), observado o seguinte:

a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da **licitante**, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. A **licitante** responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, os valores unitário e total do item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.2.1. No momento do envio das propostas/planilhas de formação de preços negociadas pelo pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta devera corrigir na sua proposta/planilhas de formação de preços os VALORES UNITÁRIOS, com duas casas decimais, em Real e em algarismo, de forma que NÃO SEJAM SUPERIORES AO VALOR MÁXIMO REFERÊNCIAL PARA CADA ITEM ESTIMADO;

8.2.2. A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no Anexo I deste Edital

8.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.6. Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.7. As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

8.9. A celebração do contrato após vencido o prazo estabelecido na **condição 4.7** importa em prorrogação da validade da proposta.

8.10. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I do Edital.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o **Pregoeiro** abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

9.2. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9.4. A **licitante** deverá 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

10.1. Após a abertura da sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.3. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, importará a desclassificação da proposta.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

b) a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

c) lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

11.3. Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes** serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

11.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.5. Nesta fase, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

11.6. Caso o **licitante** não concorde com a exclusão do lance, poderá encaminhá-lo novamente.

11.7. O **Pregoeiro** poderá fixar o valor mínimo admitido como variação entre os lances.

11.8. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **licitantes** para a recepção dos lances, retornando o **Pregoeiro**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Comprasnet-SIASG).

11.10. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

11.11. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empatada a proposta dessas empresas que for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por

microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a) classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista na condição 7.11;

b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na condição 7.11, "a", para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c) c) não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da condição 7.11, "b", ou não ocorrendo a regularização fiscal conforme o disposto na condição 10.14, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da condição 7.11, "a", para o exercício do mesmo direito.

12.2. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na condição 7.11 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. Finalizada a etapa competitiva, o **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à observância das especificações do objeto licitado, constantes, respectivamente, do Item 27 deste edital (Orçamento Estimativo/Valor Máximo Admitido para Contratação) e do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

14.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

14.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

14.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

14.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

14.7. Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, o **Pregoeiro** negociará com o **licitante**, com vista à obtenção de menor preço. A presente análise será feita após a fase de lances.

14.8. Ocorrendo a situação descrita na **condição 9.7** e caso o **licitante** não aceite baixar o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

14.9. O preço proposto no lance final, ou aquele obtido por meio de negociação, será fixo e irreajustável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto licitado.

14.10. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro irá avaliar as condições de habilitação da **licitante**.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a etapa competitiva da sessão pública, a licitante detentora da melhor proposta deverá comprovar o atendimento às exigências de habilitação mediante a apresentação (encaminhamento) dos documentos abaixo mencionados:

a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta
b) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital
c) Declaração da licitante de que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo

menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
d) Declaração sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
e) Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal
f) Declaração de acessibilidade conforme disposto no Art. 93 da lei nº 8.213/91
g) Quando for o caso, a DECLARAÇÃO de ME/EPP/Cooperativa

OBS. As declarações de que tratam as condições supracitadas deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.

15.1.1. Habilitação jurídica:

a) comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

15.1.2. Regularidade fiscal:

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

b) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/2014;

d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

15.1.3. Regularidade trabalhista:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.1.4. Qualificação econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil (conforme Acórdão TCU 1.999/2014).

b) Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
2. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação no caso de indicies igual ou inferior a 1.

OBS. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC) ou que não tiverem Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

c) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

d) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

e) Demais disposições quanto à qualificação econômico-financeira, em havendo, vide o Anexo I, Termo de Referência - 8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINACEIRA.

15.1.5. Qualificação técnica:

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já desempenhou serviços compatíveis em características com as do objeto licitado;

b) Demais disposições quanto à qualificação técnica, em havendo, vide o Anexo I, Termo de Referência - **6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**;

c) Após a devida análise da documentação habilitatoria, com parecer favorável, do licitante melhor classificado, a sessão será suspensa, tendo em vista que o autor do melhor lance ofertado deverá comprovar, por meio da realização de apresentação da solução à CMS/BA, o atendimento a características e funcionalidades obrigatórias previstas no termo de referência em seus itens 4.3, 4.4.2, 4.5,2, 4.6.2 e seus subitens;

d) Conforme previsto no item 6.4.4 do TR deverá apresentar a solução do Sistema Integrado de Gestão Administrativa, instalada nas dependências da CMS/BA, e em pleno funcionamento. Para tanto terá o prazo de 01 (hum) dia contados de sua habilitação para agendar perante a CMS a data da apresentação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data de sua habilitação.

e) A empresa prevista no item 6.4.4 do TR quando da apresentação disposta no item 6.4.5 deverá comprovar que o Sistema atende 100% (cem por cento) do previstas no termo de referência em seus itens 4.3, 4.4.2, 4.5.2, 4.6.2 e seus subitens. Entretanto será concedido a empresa prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da apresentação, para as customizações necessárias visando o pleno atendimento, desde que a mesma tenha comprovado o atendimento de minimamente 90% (noventa por cento) do quanto previsto no termo de referência em seus itens 4.3, 4.4.2, 4.5.2, 4.6.2 e seus subitens. Decorrido o prazo previsto e não tendo sido comprovado à Equipe Técnica da CMS as customizações visando o pleno atendimento de 100% (cem por cento) do previsto no termo de referência em itens 4.3, 4.4.2, 4.5,2, 4.6.2 e seus

sub-itens, a CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

f) Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da licitante melhor classificada, que deverá fazer a apresentação em equipamentos próprios, nas dependências da CMS/BA;

g) A avaliação será analisada pela equipe técnica da CMS, composta minimamente pela assessoria de informática da CMS e pela Diretoria Administrativa e poderá ser acompanhada exclusivamente como ouvintes por todos os licitantes participantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização e conclusão.

h) Não tendo a empresa apresentado a solução proposta em tempo hábil previsto no item 6.4.5, ou abaixo do quanto exigido no item 6.4.6 a CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

i) A equipe técnica da CMS após a realização da apresentação prevista no item 6.4.5 emitirá o Termo de Aceite e Analise após análise criteriosa, visando informar à Comissão de Licitação acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência, emitindo relatório com todos os itens obrigatórios conferidos e marcados com atende ou não atende, inclusive distribuindo copia para todos os presentes na apresentação.

15.2. As **licitantes** que estiverem cadastradas no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - poderão deixar de apresentar, na habilitação, os documentos que já constem do referido cadastro, nos termos do artigo 43, II, da Instrução Normativa/MPOG n° 02, de 11.10.2010.

15.2.1. Devido a exigência do sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município, o Licitante habilitado DEVERÁ enviar as certidões comprobatórias de regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica conforme solicitado no Item 5 – DA HABILITAÇÃO para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema.

15.3. Só serão considerados válidos, para efeito de participação no certame, os cadastros que já se encontrem divulgados, por meio eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br (SICAF).

15.4. Sob pena de inabilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

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

b) se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

15.5. No caso das alíneas da **condição 15.4**, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

15.6. Caso a **licitante** pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também a sua regularidade fiscal e trabalhista, observando-se o disposto na condição **15.5.**

15.7. Para a verificação da **regularidade fiscal e regularidade trabalhista**, o **Pregoeiro** poderá realizar consulta nos sites específicos na Internet, observados os atos normativos expedidos pelos órgãos públicos responsáveis pela emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

15.8. As regularidades fiscal e trabalhista poderão ser comprovadas pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

15.9. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

15.10. O Pregoeiro efetuará, ainda, para efeitos de habilitação, consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

15.10.1. As consultas previstas nesta condição realizar-se-ão em nome do licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

15.11. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

15.12. Serão declaradas inabilitadas as licitantes cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se os benefícios elencados neste edital para as ME/EPP.

16. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada na SEÇÃO X, deste Edital, **inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, ainda que esta apresente alguma restrição.

16.2. Caso haja alguma **restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante mediante apresentação de justificativa.

16.3. O prazo acima indicado terá como termo inicial a data em que for concluída a habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da **licitante** o respectivo acompanhamento.

16.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na **condição 10.14**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, para assinar o contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

17. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos de habilitação da **licitante** detentora da melhor oferta, **não enviados de forma virtual por meio do Sistema, ou não constantes do SICAF**, serão solicitados pelo **Pregoeiro**, aguardando-se por 2 (duas) horas o seu encaminhamento por meio da opção “enviar anexo” do Sistema. Uma vez recebidos, serão analisados para confirmação das exigências deste edital.

17.1.1. Caso não seja possível o encaminhamento dos documentos via sistema, será disponibilizado endereço eletrônico para o seu envio.

17.2. Enviados os documentos por e-mail, o Pregoeiro deverá confirmar, via chat, o seu recebimento.

17.3. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar o encaminhamento da documentação original de habilitação.

17.4. Ocorrendo a situação prevista na condição 17.3, a documentação solicitada deverá ser encaminhada ao Câmara Municipal de Salvador, situado no Edifício Ruy Lima, Rua Ruy Barbosa, nº 19, Centro - Salvador/BA, CEP 40.020.070.

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

18.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

18.3. Apresentada a intenção de interpor recurso, o Pregoeiro deverá verificar a presença dos requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

18.4. Presentes os requisitos recursais, o Pregoeiro aceitará a intenção do recurso, caso contrário, a rejeitará, motivadamente, em campo próprio do sistema.

18.5. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

18.6. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do PAD nº 16.546/2017 franqueada aos interessados.

18.7. O Pregoeiro receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

18.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

18.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. O objeto do presente Pregão será adjudicado, pelo Pregoeiro, à licitante vencedora.

19.2. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal de Salvador poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.

19.3. Havendo recurso submetido à Presidência da Câmara Municipal de Salvador, esta, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

20. DO CONTRATO

20.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo II, com cláusulas regidas pela Lei n.º 8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

20.2. O contrato terá vigência de 12 meses e como termo inicial a data de sua assinatura.

20.3. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

20.4. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

20.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CMS.

20.6. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na condição 20.4, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

20.7. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da via do contrato assinado, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a 5% sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

21.2. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do CMS-BA, em conta específica.

21.3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Seção de Contratos do CMS-BA.

21.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive as de ordem trabalhista e previdenciária, e de indenização por danos causados à Contratante ou a terceiros.

21.5. Não será aceita garantia que vede a possibilidade inserta na condição anterior.

21.6. A instituição garantidora atenderá ao disposto na condição **21.4**, devendo constar expressamente do documento de garantia que a cobertura abrange o pagamento de débitos trabalhistas e previdenciários.

21.7. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até 03 (três) meses após expirado o contrato.

21.8. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo e percentual estabelecidos neste **tópico**.

21.9. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

21.10. Ocorrendo acréscimos ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas na condição **21.4**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 10 (dez), contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.

21.11. A garantia somente poderá ser liberada ou restituída após a regular execução do contrato e, quando em dinheiro, deve ser atualizada monetariamente.

21.12. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de **5 %** do valor total do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.

21.13. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base **na condição 21.12** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 8.666/9.

21.14. O bloqueio efetuado com base na condição **21.12** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

21.15. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

21.16. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa à Contratada bem como as decisões finais de 1ª e últimas instâncias administrativas.

21.17. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

22. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

22.1. O serviço contratado será executado na forma estabelecida no termo de referência, Anexo I, deste Edital.

23. DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR** com a União e será descredenciada do SICAF e dos sistemas de cadastramento de fornecedores da **CMS-BA, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

a) não mantiver a proposta, injustificadamente;

b) comportar-se de modo inidôneo;

c) fizer declaração falsa;

d) cometer fraude fiscal;

e) não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho;

h) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou a receber ou retirar a nota de empenho;

i) não executar o objeto licitado;

j) retardar a execução do objeto licitado;

k) executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

23.2. Para os fins da **alínea "b"**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

23.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

23.4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

23.5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

23.6. O Contratante poderá reter dos pagamentos devidos à Contratada, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo a eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/99, subsidiariamente.

23.7. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

23.8. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto nas condições 23.6 e 23.7, será a licitante ou contratada, se for o caso, intimada para efetuar o recolhimento do seu valor, no prazo de 30 dias, contados da intimação.

23.9. As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

23.10. Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência do CMS-BA, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da Lei 8.666/93.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado na forma e prazo estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

24.2. A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

24.3. Observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a Contratante poderá deduzir os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações, devidos pela Contratada, do montante a ser-lhe pago.

24.4. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

24.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

24.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

25. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderá formular consultas por meio do e-mail compelcms@cms.ba.gov.br, informando o número deste Pregão.

25.2. Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos por intermédio do telefone (71) 3320-0421 ou pelo fax (71) 3320-0422, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 18h.

25.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

25.4. A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail da COMPEL, protocolada nesta CMS ou, ainda, encaminhada por Fax, para os números (71) 3320-0421 ou pelo fax (71) 3320-0422, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 18h.

25.5. Caberá ao Pregoeiro manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, ao Presidente desta CMS para proferir decisão.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

26.2. O Edital estará à disposição dos interessados na **COMPEL**, localizada no segundo andar do Edf. Ruy lima nesta CMS, nos dias úteis, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, (**HORA LOCAL**), assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos:

26.3. www.comprasgovernamentais.gov.br e www.cms.ba.gov.br.

26.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, salvo disposição em contrário, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

26.5. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

26.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

26.7. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

26.8. O Presidente, o Pregoeiro, a Diretoria Administrativa ou a Área Técnica poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

26.9. 19.8. O Presidente ou o Pregoeiro poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

27. ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA

27.1 Para efeito do art. 40, § 2º, II da lei 8.666/93, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários conforme Mapa Analítico colacionado nos autos administrativos nº 1098/2018, segue nos termos abaixo:

MAPA ANALÍTICO DE PREÇOS

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	Quant	M.P.U	M.P.G
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇOES EM TECNOLOGIA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO ADMINISTRATIVA CONFORME TERMO DE REFERENCIA	MÊS	12	R$ 72.333,33	**R$ 867.999,96**
OBS	Proc 1098/2018				Mapa 047
M.P.U. Média Ponderada Unitária					
M.P.G. = Média Ponderada Global					

28. DOS ANEXOS

28.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

28.2. ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

Salvador, ___ de _____de 2018.

_____

LEONARDO BARUCH
Diretor/CMS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Soluções em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Sistema Integrado de Gestão Administrativa**, instalação, configuração, suporte técnico, transferência de tecnologia, manutenção e treinamento.

Serviço será prestado em 12 meses podendo ser renovado por igual período até o limite de 48 meses. **Justificativa de serviço comum conforme Lei 10.520/2002**.

2. Justificativa da Contratação

A Câmara Municipal de Salvador não possui um sistema integrado que englobe a administração das áreas de protocolo, processos, almoxarifado e patrimônio.

E importante salientar que cada dia mais os órgãos estão se modernizando com a adoção de medidas para reduzir drasticamente o uso de papel e registrar processos englobando todas as fases, controlar os bens móveis e os estocados no almoxarifado, com registros e controles individualizados de entradas, saídas e saldo de estoque.

Foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da administração pública em busca de softwares que atendessem as necessidades e particularidades da CMS, sem que fosse encontrada alguma solução integrada que atendesse as necessidades levantadas junto às áreas de negócio a serem atendidas.

Ante ao exposto e tendo em vista que a adoção de um sistema integrado, além do registro e controle, propiciará também informações sinérgicas das áreas envolvidas, a administração optou por contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Soluções em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Sistema Integrado de Gestão Administrativa** que atenda às necessidades apresentadas neste Termo de Referência.

As pesquisas realizadas também demonstraram em sua grande maioria que o tipo de serviço indicado no parágrafo acima caracteriza-se serviço comum, além de que sua qualidade e adequação à finalidade estão objetivamente definidas nesse Termo de Referência.

3. Especificações do Objeto

O objeto constitui-se em um **Sistema Integrado de Gestão Administrativa** da Câmara Municipal de Salvador, com plataformas integradas no ambiente, web e acessível por

mobile, podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna.

As características do sistema e funcionalidades, existentes nesse termo de referência (TR), foram baseadas em requisitos e reivindicações necessárias da rotina diária das Diretoria Administrativa, Diretoria Financeira, Controladoria e Coordenações.

Dessa forma esta TR contempla todas as solicitações feitas para um sistema que auxiliará a tramitação dos diversos tipos de processos desde a entrada no Protocolo, como também toda sua movimentação entre as Unidades que compõem a CMS. Esta ferramenta deverá simplificar a atividade dos servidores facilitando e padronizando suas rotinas, além de colaborar com a transparência da instituição.

4. Requisitos do Sistema

4.1. O sistema integrado de gestão administrativa será dividido em módulos representados por Módulo de Protocolo e Processos, Módulo de Patrimônio, Módulo de Almoxarifado.

4.2. Requisitos Gerais

4.2.1. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias aos processos da CMS, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CMS, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS;

4.2.2. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos de acesso via WebService;

4.2.3. Deverá ser capaz de integrar-se com os sistemas legados da CMS, através da utilização de WebService para manter a integridade das informações;

4.2.4. Deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;

4.2.5. O sistema deverá permitir que seja possível a integração de outros módulos.

4.2.6. O sistema deverá permitir que os diversos tipos de documentos anexados sejam assinados via utilização de certificado digital tipo A3 (token) com raiz certificadora ICP-BRASIL nos navegadores Internet Explorer, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais;

4.3. Requisitos Gerais Obrigatórios

4.3.1. Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.3 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **desclassificação**;

4.3.2. Deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 e ou superior;

4.3.3. A solução deve ser compatível com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;

4.3.4. Deverá ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tabletes e smartphones, nas plataformas Androide, iOS;

4.3.5. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da CMS, em linguagem de programação comum de mercado, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CMS, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS sem intervenção do fornecedor do sistema;

4.3.6. A partir da assinatura do contrato as fontes e os direitos do sistema passarão a ser de propriedade da Câmara Municipal de Salvador, para que a mesma possa dar continuidade ao processo de evolução e manutenção com sua equipe interna.

4.3.7. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;

4.3.8. Deverá permitir criar e remover atalho das opções do menu do sistema por usuário, na área de trabalho do sistema;

4.3.9. Deverá possuir rotina para que o próprio usuário logado altere sua senha.

4.3.10. Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades abaixo:

4.3.10.1. Representação gráfica com uso da memória física;

4.3.10.2. Representação gráfica com histórico de uso da memória física;

4.3.10.3. Quadro informativo da memória física total, em uso e disponível;

4.3.10.4. Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;

4.3.10.5. Quadro informativo da versão do servidor de aplicação, sistema operacional que está sendo rodado o servidor de aplicação com sua versão, host e endereço ipv4;

4.3.10.6. Representação gráfica com uso da CPU;

4.3.10.7. Representação gráfica com histórico de uso da CPU;

4.3.10.8. Representação gráfica com velocidade de conexão;

4.3.10.9. Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre.

4.3.11. Formulários com CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), deverão possuir no mínimo as funcionalidades abaixo

4.3.11.1. Deverá permitir no mínimo as seguintes funcionalidades: inclusão, alteração, exclusão, refresh, navegação, ajuda resumida das funcionalidades do formulário, log de atividade no formulário;

4.3.11.2. Deverá permitir opção de colocar valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.3.11.3. Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;

4.3.11.4. Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.3.11.5. Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;

4.3.11.6. Deverá permitir no mínimo que o usuário determine as condições de busca entre: igual, iniciando com, terminando com, contendo. Caso o conteúdo do campo seja numérico a busca de permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;

4.3.11.7. Deverá permitir que o usuário crie, salve e remova pesquisas possibilitando acrescentar qualquer campo do formulário a condição de filtragem, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.3.11.8. Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;

4.3.11.9. Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt.

4.3.11.10. Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;

4.3.11.11. Deverá permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa de forma rápida;

4.3.11.12. Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;

4.3.11.13. Deverá permitir que o menu tenha opção de acesso aos itens através de campo próprio para pesquisar nos itens do menu com o objetivo de possuir acesso mais ágil, essa pesquisa deverá ser por qualquer parte do nome dos itens do menu.

4.3.12. Cadastros Gerais – Utilizados e compartilhado por todos os módulos

4.3.12.1. Legislatura;

4.3.12.2. Cargo;

4.3.12.3. Referência Endereço;

4.3.12.4. Agente Político (Vereador/Parlamentar);

4.3.12.5. Comissão;

4.3.12.6. Cidadão;

4.3.12.7. Órgão;

4.3.12.8. Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado;

4.3.12.9. Unidade Operacional;

4.3.12.10. Empresas/Fornecedores

4.3.12.11. Os cadastros de Agente Político (Vereador/Parlamentar), Comissão, Cidadão, Órgão, Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado, Unidade Operacional, Empresa/Fornecedor, deverão ser registrados em uma tabela única no Banco de Dados, mas deverão possuir formulários específicos de CRUD para cada um.

4.3.13. Segurança

4.3.13.1. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, e autenticação de dois fatores;
4.3.13.2. Devera exibir nome e foto do usuário logado para fácil identificação;
4.3.13.3. Deverá possuir rotina automática para recuperar senha, sendo recebida por e-mail e sms;

4.3.13.4. Perfil e Grupo de Usuário

4.3.13.4.1. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;
4.3.13.4.2. No perfil será realizado as permissões de acesso ao sistema e será feita ligado aos grupos de usuários, permitindo as seguintes opções: Visível, Habilitado, Apenas Leitura, Incluir, Excluir;
4.3.13.4.3. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.

4.3.13.5. Usuário e Senha

4.3.13.5.1. O cadastro de usuário do sistema deverá permitir que seja informado no mínimo login, senha, nome completo, e-mail, se o usuário é administrador do sistema, foto, quais sistemas o usuário terá acesso, qual a Unidade Operacional o usuário pertence, quais são as unidades operacionais relacionadas, qual o tipo de cadastro, e qual registro do cadastro geral e ligado ao usuário;
4.3.13.5.2. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.

4.3.13.6. Log do Sistema
4.3.13.6.1. O log do sistema deverá ser registrado para todos os formulários que tenham CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), o log deverá registrar: data, hora, tipo: (Inclusão, Alteração, Exclusão), usuário e formulário;
4.3.13.6.2. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;
4.3.13.6.3. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.

4.4. Módulo de Protocolo e Processos

4.4.1. O módulo de protocolo e processos deverá possuir rotinas que atendam integralmente as rotinas diárias de entrada e tramitação dos processos entre as diversas unidades da CMS, permitindo que estas interajam nestas promovendo

atualizações de status, anexando documentos e publicações e demais procedimentos que permitam a finalização da tramitação do processo.

4.4.2. Requisitos Obrigatórios

4.4.2.1. Os requisitos obrigatórios são os requisitos exigidos que devem estar demonstrados na apresentação da solução.

4.4.2.2. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.4.2 e seus subitens desse termo de referência (TR), a empresa será passível de **desclassificação**;

4.4.2.3. Deverá permitir que os documentos anexados sejam do tipo PDF

4.4.2.4. Deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados através de comparativo visual do conteúdo do documento, pesquisado pelo código do documento na base de dados do sistema;

4.4.2.5. Deverá possuir rotina onde o usuário logado consiga alterar a unidade operacional a que pertence sem sair do sistema, podendo realizar tramitação com a nova unidade operacional, podendo configurar previamente quais as unidades operacionais os usuários poderão alterar.

4.4.2.6. Cadastros Básicos

4.4.2.6.1. Situação do Processo;
4.4.2.6.2. Situação Auxiliar;
4.4.2.6.3. Modalidade do Processo;
4.4.2.6.4. Tipo de Empenho;
4.4.2.6.5. Tipo de Certidão;
4.4.2.6.6. Tipo de Movimentação do Tramite;
4.4.2.6.7. Tipo de Serviço;
4.4.2.6.8. Protocolo Eletrônico de Processo;
4.4.2.6.9. Projeto/Atividade;
4.4.2.6.10. Classificação da Despesa;
4.4.2.6.11. Empenho;
4.4.2.6.12. Edital;
4.4.2.6.13. Contrato;
4.4.2.6.14. Liquidação;
4.4.2.6.15. Pagamento;
4.4.2.6.16. Tipo de Requerente;
4.4.2.6.17. Tipo de Processo;
4.4.2.6.18. Assunto do Processo;
4.4.2.6.19. Certidão.

4.4.2.7. Notificações

4.4.2.7.1. O sistema deverá enviar notificações por SMS, E-mail e Mensagem a cada protocolo de processo e todas as tramitações dos processos, seguindo a parametrização definida;

4.4.2.7.2. Para as mensagens, as mesmas ficarão registradas no sistema para visualização. Quando o usuário que possuir login e tiver acesso as

mensagens, a caixa de mensagens será exibida com as mensagens que o usuário tenha acesso para serem visualizadas;

4.4.2.7.3. O sistema deverá permitir a parametrização prévia geral de envio de notificações (SMS, E-mail e Mensagens). Podendo ser configurado todos os meios de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador para ser utilizado pelo sistema, podendo ser alterado a qualquer momento;

4.4.2.7.4. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de recebimento ou envio de notificações (SMS, E-mail e Mensagens) por Unidade Operacional, Empresa, Fornecedor, Servidor, Comissão, Agente Político, Órgão e Cidadão, sendo que órgão e cidadão não deverão ser notificados por mensagem. Podendo ser configurado se estão autorizados a receber notificação ou não, se receberão todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente;

4.4.2.7.5. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e Mensagens) por Situação da Tramitação. Podendo ser configurado se quando o processo estiver com uma determinada situação o mesmo deverá estar autorizado a enviar notificação ou não para as Unidades Operacionais, Requerentes, Relatores, Interessados, Empresas, que tiverem relação com o processo em questão. Também deverá ser configurado se receberão todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente.

4.4.2.8. Protocolo Eletrônico de Processo

4.4.2.8.1. O protocolo eletrônico de processos deverá permitir informar os seguintes dados: tipo de cadastro/solicitante, requerente/solicitante, tipo de processo, assunto, descrição, origem da solicitação e processo vinculado;

4.4.2.8.2. Automaticamente deverá gerar o número do processo conforme o formato xxx-nnnn/aaaa, onde xxx representa a modalidade do processo, aaaa o ano do processo e nnnn um sequencial dependendo da modalidade e do ano;

4.4.2.8.3. Automaticamente registrará a data e horário de recebimento do processo;

4.4.2.8.4. Deverá gerar um GUID para o número de pesquisa do processo.

4.4.2.9. Tramitação

4.4.2.9.1. Todas as rotinas de tramitação descritas no item **4.4.2.9 e seus subitens** deverão permitir pesquisa de processos a serem tramitados por período: inicial e final, ou por número de processo;

4.4.2.9.2. Todas as rotinas de tramitação descritas no item **4.4.2.9 e seus subitens** deverão permitir a tramitação de um único processo ou de múltiplos processos ao mesmo tempo;

4.4.2.9.3. Todas as rotinas de tramitação descritas no item **4.4.2.9 e seus subitens**, deveram permitir que os processos exibidos para tramitação deverão ser apenas os processos que estejam na Localização que o usuário logado pertence, não sendo permitido que o usuário tramite processos que não estejam na localização que o usuário faça parte;

4.4.2.9.4. Registrar histórico de toda a tramitação;

4.4.2.9.5. Permitir anexar documento em formato PDF;

4.4.2.9.6. Permitir em todas as rotinas da tramitação que possa ser registrada uma observação;

4.4.2.9.7. Realizar em todas as rotinas de tramitação a atualização imediatamente das informações pertinentes;

4.4.2.9.8. Permitir em todas as rotinas da tramitação que seja possível consultar o processo com seu histórico de tramitação via botão, de forma modal ou seja enquanto consulta ativa do histórico não permitir utilizar outra rotina do sistema;

4.4.2.9.9. Todo e qualquer movimentação de tramitação deverá ficar registrado a temporalidade em dias do registro em relação ao registro anterior do tramite;

4.4.2.9.10. O sistema não deverá permitir a exibição dos processos pertinentes a localização do usuário logado nas rotinas de tramitação sem ter sido realizado a confirmação de recebimento pela rotina de Recebimento de Processos.

4.4.2.9.11. Encaminhamento de Processos

4.4.2.9.11.1. No encaminhamento de processos o sistema deverá permitir escolher o destino;

4.4.2.9.11.2. A opção de escolha do destino deverá apresentar apenas os destinos que a Localização do usuário logado tenha permissão de encaminhar.

4.4.2.9.12. Recebimento de Processos

4.4.2.9.12.1. No recebimento de processos o sistema deverá permitir que o usuário logado confirme o recebimento dos processos exibidos, para poder habilita-los a serem exibidos em outras funcionalidades do tramite.

4.4.2.9.13. Atualização da Situação

4.4.2.9.13.1. Na Atualização da Situação o sistema deverá permitir a escolha da nova situação e de uma situação complementar caso seja necessário;

4.4.2.9.13.2. A opção de escolha da situação deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de visualizar, e que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação. As situações que possuam formulários específicos só poderão ser exibidas nos formulários a que pertencem;

4.4.2.9.13.3. A opção de escolha da situação complementar deverá exibir apenas as situações complementares pertinentes a situação;

4.4.2.9.14. Anexar Documentos

4.4.2.9.14.1. No Anexar Documentos o sistema deverá permitir a escolha da nova situação de anexo, situação complementar caso seja necessário, número do documento, ano do documento, data de emissão do documento, autor do documento além de permitir que seja marcado o documento como sigiloso para visualização apenas de quem possuir permissão de visualização;

4.4.2.9.14.2. A opção de escolha da situação de anexo deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de anexar, que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação e que a situação seja do tipo situação de anexo. As situações que possuam formulário próprio só poderão ser exibidas nos formulários próprios a que pertencem;

4.4.2.9.14.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.9.15. Publicação

4.4.2.9.15.1. Na Publicação o sistema deverá permitir informar o número do diário, data do diário, pagina do diário em que foi publicado;

4.4.2.9.15.2. Os processos que serão exibidos na rotina de publicação para serem publicados deverão estar na condição ou situação de Aguardando Publicação;

4.4.2.9.15.3. Deverá possuir a opção de visualização da publicação abrindo automaticamente o diário publicado pela CMS, direto na página que foi indicada a publicação.

4.4.2.9.16. Vista

4.4.2.9.16.1. Na vista permitir que seja escolhido o solicitante.

4.4.2.9.17. Cotação de Preços

4.4.2.9.17.1. Na cotação de preço o sistema deverá permitir informar a empresa, o valor, data da emissão, prazo de validade em dias, tipo de serviço;
4.4.2.9.17.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.17.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.9.18. Pré-Empenho

4.4.2.9.18.1. No pré-Empenho o sistema deverá permitir informar o número do pré-empenho, ano do pré-empenho, data de emissão pré-empenho, valor do pré-empenho, projeto e atividade, classificação da despesa;
4.4.2.9.18.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.18.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.9.19. Edital

4.4.2.9.19.1. No Edital o sistema deverá permitir informar o número do edital, ano do edital, data de emissão do edital, modalidade da licitação e tipo de licitação;
4.4.2.9.19.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.19.3. Deverá possuir a opção de visualização do edital anexado.

4.4.2.9.20. Empenho

4.4.2.9.20.1. No Empenho o sistema deverá permitir informar o número do empenho, ano do empenho, data de emissão do empenho, valor do empenho, projeto e atividade, classificação da despesa e tipo da despesa;
4.4.2.9.20.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.20.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.9.21. Contrato e Afins

4.4.2.9.21.1. No Contrato e Afins o sistema deverá permitir informar o número do contrato, ano do contrato, tipo de instrumento, número do aditivo, data de assinatura, valor do contrato, tipo da despesa e período de validade;
4.4.2.9.21.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.21.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.9.22. Certidão

4.4.2.9.22.1. Na certidão o sistema deverá permitir informar o tipo de certidão, a data de emissão e prazo de validade em dias;
4.4.2.9.22.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.22.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.9.23. Liquidação

4.4.2.9.23.1. Na Liquidação o sistema deverá permitir informar o número, ano, data da liquidação e valor liquidado;
4.4.2.9.23.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.23.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.9.24. Pagamento

4.4.2.9.24.1. No Pagamento o sistema deverá permitir informar o número, ano, data do pagamento, valor pago e tipo de pagamento;
4.4.2.9.24.2. Permitir anexar apenas no formato PDF;
4.4.2.9.24.3. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.4.2.10. Consulta Processos
4.4.2.10.1. Consulta com disponibilização dos processos e o histórico da tramitação e com todos os documentos anexados;
4.4.2.10.2. Documentos marcados como sigiloso não poderão ser visualizados.
4.4.2.10.3. A consulta deverá permitir busca por processo e requerente.

4.4.2.11. Verificação de Autenticidade de Documentos Anexados

4.4.2.11.1. Deverá permitir que todo documento anexado seja verificado sua existência no banco de dados;

4.4.2.11.2. Possibilidade de visualização do documento existente para comparação visual com o documento impresso.

4.5. Modulo de Almoxarifados

4.5.1. O módulo de almoxarifados deverá possuir rotinas que permitam a completa gestão dos materiais de uso e consumo diário das diversas unidades operacionais da CMS permitindo o acompanhamento on-line de toda a movimentação e status de estoque dos mesmos.

4.5.2. Requisitos Obrigatórios

4.5.2.1. Deverá permitir que o estoque seja controlado por almoxarifado;

4.5.2.2. Deverá permitir grupos de distribuição de materiais por Unidade Operacional, Comissão, exibindo para o solicitante apenas os materiais disponíveis no grupo de distribuição atribuído;

4.5.2.3. Deverá permitir a baixa de material;

4.5.2.4. Deverá permitir a devolução de material, fazendo distinção entre devolução interna e externa;

4.5.2.5. Deverá permitir o inventário de material;

4.5.2.6. Deverá permitir a entrada de material;

4.5.2.7. Deverá permitir anexar na entrada de material nota fiscal em formato PDF;

4.5.2.8. Deverá permitir a saída ou distribuição de material;

4.5.2.9. Deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados;

4.5.2.10. Deverá registrar todo os históricos de baixa, devolução externa, devolução interna, inventário, entrada, saída ou distribuição e transferência em uma única tabela do Banco de Dados.

4.5.2.11. Deverá permitir que o usuário solicite material on-line;

4.5.2.12. Deverá permitir que o usuário consulte o seu consumo de material;

4.5.2.13. Deverá apropriar o consumo de material para os solicitantes “Centro de Custo”.

4.5.2.14. Cadastros Básicos

4.5.2.14.1. Almoxarifado;

4.5.2.14.2. Unidade de Medida;

4.5.2.14.3. Classificação/Grupo;

4.5.2.14.4. Subclassificação/Subgrupo;

4.5.2.14.5. Material;

4.5.2.14.6. Motivo de Baixa;

4.5.2.14.7. Motivo de Devolução;
4.5.2.14.8. Motivo de Inventário;
4.5.2.14.9. Motivo de Transferência.

4.5.2.15. Consultas/Relatórios
4.5.2.15.1. Deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos. Deverá ser possível nas consultas a exportação para PDF, XLS, WORD, CSV, RTF, XML além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo.
4.5.2.15.2. Materiais adquiridos;
4.5.2.15.2.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Data Aquisição, Quantidade Adquirida.
4.5.2.15.2.2. Permitir filtro por exercício, por Material;
4.5.2.15.3. Materiais em Estoque;
4.5.2.15.3.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Almoxarifado, Quantidade em Estoque;
4.5.2.15.3.2. Permitir filtro por Almoxarifado, por Material;
4.5.2.15.4. Inventario;
4.5.2.15.4.1. Deverá conter as seguintes informações: Data da Movimentação, Material, Quantidade, Unidade e Almoxarifado;
4.5.2.15.4.2. Permitir filtro por almoxarifado, Período (mês/ano) e Material;
4.5.2.15.5. Histórico de Consumo por Centro de Custo;
4.5.2.15.5.1. Deverá conter as seguintes informações: Centro de custo, material, Data de Saída, Quantidade de Saída;
4.5.2.15.5.2. Permitir filtro por exercício e por Centro de Custo;
4.5.2.15.5.3. Permitir agrupar por Centro de Custo;
4.5.2.15.6. Histórico de Consumo por Material;
4.5.2.15.6.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Centro de custo, Data de Saída e Quantidade de Saída;
4.5.2.15.6.2. Permitir filtro por exercício, por Material;
4.5.2.15.6.3. Permitir Agrupar por Material;
4.5.2.15.7. Ponto de Ressuprimento
4.5.2.15.7.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Ponto de Ressuprimento, Saldo em Estoque;
4.5.2.15.7.2. Permitir filtro por Almoxarifado;

4.6. Modulo de Patrimônio

4.6.1. O módulo de Patrimônio deverá possuir rotinas que permitam a completa gestão dos Bens Patrimoniais das diversas unidades operacionais da CMS permitindo o acompanhamento de sua localização, identificação, movimentação

(transferência, baixa e classificação), além de manter registro do histórico de movimentação.

4.6.2. Requisitos Obrigatórios

4.6.2.1. Deverá permitir a entrada do bem patrimonial;
4.6.2.2. Deverá permitir a devolução do bem patrimonial, fazendo distinção entre devolução interna e externa;
4.6.2.3. Deverá permitir o inventário de bem patrimonial;
4.6.2.4. Deverá permitir a baixa de bem patrimonial;
4.6.2.5. Deverá permitir anexar na entrada de bem patrimonial nota fiscal em formato PDF;
4.6.2.6. Deverá permitir a saída ou distribuição de bem patrimonial;
4.6.2.7. Deverá permitir a transferência de bem patrimonial;
4.6.2.8. Deverá registrar todo os históricos de baixa, devolução externa, devolução interna, inventário, entrada, saída ou distribuição e transferência em uma única tabela do BD;
4.6.2.9. Deverá permitir que o usuário solicite bem patrimonial on-line;
4.6.2.10. Deverá permitir que o usuário consulte o que tem em sua responsabilidade;
4.6.2.11. Deverá apropriar o bem patrimonial para as Unidades “Centro de Custo”.

4.6.2.12. Cadastros Básicos

4.6.2.12.1. Almoxarifado
4.6.2.12.2. Produtos;
4.6.2.12.3. Classificação/Grupo;
4.6.2.12.4. Subclassificação/Subgrupo;
4.6.2.12.5. Bens;
4.6.2.12.6. Motivo de Baixa;
4.6.2.12.7. Motivo de Devolução;
4.6.2.12.8. Motivo de Inventário;
4.6.2.12.9. Motivo de Transferência.

4.6.2.13. Consultas/Relatórios

4.6.2.13.1. Deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos. Deverá ser possível nas consultas a exportação para PDF, XLS, WORD, CSV, RTF, XML além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo.

4.6.2.13.2. Bens Patrimoniais adquiridos;

4.6.2.13.2.1. Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Data Aquisição, Fornecedor, Valor de Compra, No. Tombo;
4.6.2.13.2.2. Permitir filtro por Exercício;
4.6.2.13.2.3. Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
4.6.2.13.2.4. Totalizar por Classificação, Subclassificação, Por Exercício e Geral;
4.6.2.13.3. Bens Patrimoniais Acumulados;
4.6.2.13.3.1. Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Data Aquisição, Fornecedor, Valor de Compra, No. Tombo;
4.6.2.13.3.2. Permitir filtro de Patrimônio Acumulado até Exercício indicado;
4.6.2.13.3.3. Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
4.6.2.13.3.4. Totalizar por Classificação, Subclassificação, Exercício e Geral;
4.6.2.13.4. Bens Patrimoniais por Localização;
4.6.2.13.4.1. Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Valor de Compra, No. Tombo;
4.6.2.13.4.2. Permitir filtro por Localização;
4.6.2.13.4.3. Permitir Agrupar por Localização;
4.6.2.13.5. Bens Patrimoniais Adquiridos por Classificação - Sintético;
4.6.2.13.5.1. Deverá conter as seguintes informações: Classificação, Subclassificação;
4.6.2.13.5.2. Permitir filtro por Exercício;
4.6.2.13.5.3. Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
4.6.2.13.5.4. Totalizar por Classificação, Subclassificação, Por Exercício e Geral;
4.6.2.13.6. Bens Patrimoniais Acumulado por Classificação - Sintético;
4.6.2.13.6.1. Deverá conter as seguintes informações: Classificação, Subclassificação;
4.6.2.13.6.2. Permitir filtro de Patrimônio Acumulado até Exercício indicado;
4.6.2.13.6.3. Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
4.6.2.13.6.4. Totalizar por Classificação, Subclassificação, Por Exercício e Geral;
4.6.2.13.7. Histórico de movimentação dos Bens Patrimoniais;
4.6.2.13.7.1. Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Localização, Data da Movimentação, Tipo da Movimentação;
4.6.2.13.7.2. Permitir filtro por exercício, por Bem Patrimonial;
4.6.2.13.7.3. Permitir Agrupar por Bem Patrimonial;

5. Prazos de Execução

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Entrega de Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa	ATÉ 10 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

2	Serviço de instalação, configuração e parametrização e customização	ATÉ 10 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
3	Serviço de migração de dados legados	ATÉ 15 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
4	Treinamento (turma com mínimo de 10 pessoas)	SOB DEMANDA
5	Manutenção Evolutiva	SOB DEMANDA

O valor final da contratada deve englobar todos os itens acima.

6. Definição das Exigências de Habilitação

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos quando se tratar de sociedade por ações.

6.1.2 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

6.1.3 Registro mercantil no órgão do comércio, em se tratando de empresário.

6.1.4 Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5 Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Exploração de Mão de Obra Infantil e Adolescente

Parágrafo Único – Os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

6.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

6.2.2 Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil (conforme Acórdão TCU 1.999/2014).

6.2.3 Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

6.2.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

6.2.3.2 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

6.2.4 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

6.2.5 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

6.2.6 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

6.3 REGULARIDADE FISCAL

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.

6.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.

6.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.

6.3.6 Prova de regularidade junto à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa do domicílio ou sede da Licitante.

6.3.7 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) do domicílio ou sede da Licitante.

6.3.8 Às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.9 A não apresentação da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na INABILITAÇÃO da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, podendo o CMS convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

6.3.10 Os documentos especificados neste item, quando obtidos através da Internet, não necessitam de autenticação.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar atestado (s) de qualificação técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviço semelhante ao objeto desta Licitação, reservando-se a CMS/BA ao direito de conferir a sua autenticidade a qualquer tempo;

6.4.2 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição, salvo em se tratando de documento original que não deveria ficar retido, e com a retirada ou substituição ficar demonstrado que o processo desobedeceu às normas estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos do CMS, especialmente o seu art. 2°.

6.4.3 Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por noventa dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

6.4.4 Após a devida habilitação do licitante melhor classificado, a sessão será suspensa, tendo em vista que o autor do melhor lance ofertado deverá comprovar, por meio da realização de apresentação da solução à CMS/BA, o atendimento a características e funcionalidades obrigatórias previstas no termo de referência em seus itens 4.3, 4.4.2, 4.5,2, 4.6.2 e seus subitens.

6.4.5 Conforme previsto no Parágrafo Terceiro deverá apresentar a solução do **Sistema Integrado de Gestão Administrativa**, instalada nas dependências da CMS/BA, e em pleno funcionamento. Para tanto terá o prazo de 01 (hum) dia contados de sua habilitação para agendar perante a CMS a data da apresentação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data de sua habilitação.

6.4.6 A empresa prevista no Parágrafo Terceiro quando da apresentação disposta no parágrafo quarto deverá comprovar que o Sistema atende 100% (cem por cento) do previstas no termo de referência em seus itens 4.3, 4.4.2, 4.5.2, 4.6.2 e seus subitens. Entretanto será concedido a empresa prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da apresentação, para as customizações necessárias visando o pleno atendimento, desde que a mesma tenha comprovado o atendimento de minimamente 90% (noventa por cento) do quanto previsto no termo de referência em seus itens 4.3, 4.4.2, 4.5.2, 4.6.2 e seus subitens. Decorrido o prazo previsto e não tendo sido comprovado à Equipe Técnica da CMS as customizações visando o pleno atendimento de 100% (cem por cento) do previsto no termo de referência em itens 4.3, 4.4.2, 4.5,2, 4.6.2 e seus sub-itens, a CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

6.4.7 Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da licitante melhor classificada, que deverá fazer a apresentação em equipamentos próprios, nas dependências da CMS/BA;

6.4.8 A avaliação será analisada pela equipe técnica da CMS, composta minimamente pela assessoria de informática da CMS e pela Diretoria Administrativa e poderá ser acompanhada exclusivamente como ouvintes por todos os licitantes participantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização e conclusão.

6.4.9 Não tendo a empresa apresentado a solução proposta em tempo hábil previsto no parágrafo quarto, ou abaixo do quanto exigido no parágrafo quinto a CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

6.4.10 A equipe técnica da CMS após a realização da apresentação prevista no parágrafo quarto emitirá o Termo de Aceite e Analise após análise criteriosa, visando informar à Comissão de Licitação acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência, emitindo relatório com todos os itens obrigatórios conferidos e marcados com atende ou não atende, inclusive distribuindo copia para todos os presentes na apresentação.

7. Deveres do Contratado e do Contratante

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 Designar um profissional de seu quadro, quando solicitada, para atuar como Preposto nas dependências da CMS/BA, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com os Responsáveis da CMS/BA.

7.1.2 O preposto não cumprirá jornada de trabalho na CMS/BA, nem será remunerado diretamente pela CMS/BA, podendo ser, inclusive, substituído a qualquer tempo pela CONTRATADA, sendo por esta orientado sob suas funções e atribuições.

7.1.3 Disponibilizar nas dependências da CONTRATATNTE, em horário comercial, 05 dias por semana, durante toda a vigência do contrato, 02 profissionais capacitados para manutenção, suporte e evolução sob demanda do Sistema fornecido. Os profissionais alocados deverão ter experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas. A Contratada deverá disponibilizar para esses profissionais, nas dependências da CONTRATANTE, 02 Notebooks, com processadores de última geração, mínimo 16GB memória RAM, full HD, tela mínimo de 15.6” e SSD de 512GB no mínimo.

7.1.4 Capacitar a equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela CMS/BA em seu ambiente computacional.

7.1.5 Solicitar autorização prévia da CMS/BA antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CMS/BA.

7.1.6 Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

7.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato na CMS/BA.

7.1.8 Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

7.1.9 Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato da CMS/BA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

7.1.10 Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, software e equipamentos de propriedade da CMS/BA.

7.1.11 Ao término do contrato, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

7.1.12 Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.13 Indicar, em cada fatura, o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da CMS/BA, respeitadas as normas de segurança vigentes.

7.2.2 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

7.2.3 Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos.

7.2.4 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.

7.2.5 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

8 DA GARANTIA

8.1 A CONTRATADA deverá garantir todas as manutenções corretivas **decorrentes de erros ou falhas**, sem ônus para a CONTRATANTE: ao longo da execução do contrato; por 3 (três) meses, após o fim da vigência contratual.

8.2 As manutenções corretivas serão solicitadas devem ser atendidas no prazo máximo de acordo com nível de criticidade, a partir de sua comunicação formal pela CONTRATANTE, considerando regime de atendimento 8x5, conforme tabela abaixo:

8.2.1 MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 4 horas,
8.2.2 ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 8 horas;
8.2.3 MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - 48 horas;
8.2.4BAIXA - prazo de resolução em horas corridas - 72 horas

8.3 A criticidade do defeito é determinada conforme descrito abaixo:

8.3.1 MUITO ALTA: defeito que cause travamento ou queda constante no sistema, perda de dados, falha de segurança, instabilidade parcial ou total;
8.3.2 ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;
8.3.3MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;
8.3.4 BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

8.4 As correções realizadas em um prazo superior ao estipulado acima está sujeita à aplicação de penalidades e deduções, conforme sanções.

9.SANÇÕES

9.1 Em caso de inexecução total ou parcial do fornecimento, atraso na entrega ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades:

a) Advertência;
b) Multas;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Salvador, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 2 (dois) anos, à critério do CMS;

9.2 As multas serão aplicadas limitadas a 10% (dez por cento) sobre valor global adjudicado:

9.2.1 Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro em caso de reincidência, e sem prejuízo da multa aplicada na alínea anterior;

9.2.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da contratação para o licitante que não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital na assinatura do contrato ou durante sua vigência;

9.2.3 Multa de10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total.

9.3 Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global adjudicado a CMS poderá promover revogação do contrato.

9.4 A Contratada será responsabilizada pelos prejuízos que comprovadamente causar a CMS em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurando, em qualquer caso, direito defesa.

9.5 Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

9.6 As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10. Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato

10.1 Para a gestão e fiscalização do referido contrato, fica designado à colaboradora Paula Longa Fernandes, Cad.16760, Assessor Chefe de Informática da Câmara Municipal de Salvador, gestor do presente contrato e, por consequência, responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e ao acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.

10.2 A CMS/BA pode substituir unilateralmente o gestor designado, dando ciência por escrito ao contratado.

10.3 Compete ao gestor/fiscal do contrato:

10.3.1 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando

em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CMS/BA.

10.3.2 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

10.3.3 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.

10.3.4 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

Salvador, 28 de maio de 2018

Márcio Antônio de Oliveira
Matrícula 8747
Assessor de Informática

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA **_____.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CEP n.º 40.020-010, CNPJ nº 14.674.402/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, Exmo. Sr. Vereador **LEONARDO SILVA PRATES**, conforme DOL n.º 4902, Ano XI, datado de 03/01/2017, devidamente autorizado pelo art. 36, I e XIX da Resolução nº 910/91, publicada no DOM de 16 e 17/05/91, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a Empresa **_____**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sita na rua _____, nº _____, sala _____, bairro _____, _____/___, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. **_____**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____, expedido pelo(a) _____/____, e do CPF/MF sob o nº

_____, residente e domiciliado na Rua _____, nº_____, bairro _____, CEP nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem pactuar o presente Contrato, resultante do Pregão de Eletrônico nº 05/2018, consoante o Processo Adm. nº 1098/2018, que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Municipal n.º 4.484/92, no que couber, bem como no Decreto Federal n.º 5.450/05 e Municipal n.º 10.267/93, e às determinações da CMS, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e, do qual, ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

a) Termo de Referência.

b) Proposta apresentada pela CONTRATADA aos _____/____/2018.

c) Processo Administrativo n.º: 1098/2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FINALIDADE

1.1. O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas à execução dos serviços definidos e especificados na Cláusula Terceira – Do Objeto, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada, em Termo de Autorização de Inexigibilidade de Licitação firmado pelo Presidente deste Parlamento Municipal, exarado no Processo Administrativo/CMS nº 712/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INTERPRETAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Este contrato reger-se-á pelas normas de Direito Público, das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, das Leis Municipais n.ºs 4.484/92 (no que couber), 6.148/02 e 8.421/13 (CADIN), bem como dos Decretos Municipais n.ºs 10.267/93, 13.724/02, 15.984/05 e 24.419/13, e, ainda, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

2.2. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a todas as normas aplicáveis a este Contrato, quais sejam: Leis, Decretos, Portarias, instruções e Resoluções, e demais Normas Federais, Estaduais e Municipais, que sejam pertinentes.

2.3. Integram o presente contrato como se aqui transcritos fossem, a proposta de preço da CONTRATADA, as especificações e demais elementos que compuseram o processo de inexigibilidade de licitação, em especial o TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, caso os tenha.

2.4. Havendo divergência entre este Contrato e o Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste último.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Soluções em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa, instalação, configuração, suporte técnico, transferência de tecnologia, manutenção e treinamento.

3.1.1. O objeto deve seguir as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, independentemente de transcrição.

3.2. São especificações dos serviços a serem prestados pela Contratada:

3.2.1. O objeto constitui-se em um Sistema Integrado de Gestão Administrativa da Câmara Municipal de Salvador, com plataformas integradas no ambiente, web e acessível por mobile, podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna.

3.2.2. As características do sistema e funcionalidades, existentes nesse CONTRATO, foram baseadas em requisitos e reivindicações necessárias da rotina diária das Diretoria Administrativa, Diretoria Financeira, Controladoria e Coordenações.

3.2.3. Dessa forma esta TR contempla todas as solicitações feitas para um sistema que auxiliará a tramitação dos diversos tipos de processos desde a entrada no Protocolo, como também toda sua movimentação entre as Unidades que compõem a CMS. Esta ferramenta deverá simplificar a atividade dos servidores facilitando e padronizando suas rotinas, além de colaborar com a transparência da instituição.

3.2.4. Suporte técnico mensal contemplando a disponibilização de helpdesk para solução de dúvidas de uso ou mesmo

3.3. Requisitos do Sistema

3.3.1. O sistema integrado de gestão administrativa será dividido em módulos representados por Módulo de Protocolo e Processos, Módulo de Patrimônio, Módulo de Almoxarifado.

3.3.1.1. Requisitos Gerais

3.3.1.2. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias aos processos da CMS, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CMS, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS;

3.3.1.3. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos de acesso via WebService;

3.3.1.4. Deverá ser capaz de integrar-se com os sistemas legados da CMS, através da utilização de WebService para manter a integridade das informações;

3.3.1.5. Deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;

3.3.1.6. O sistema deverá permitir que seja possível a integração de outros módulos.

3.3.1.7. O sistema deverá permitir que os diversos tipos de documentos anexados sejam assinados via utilização de certificado digital tipo A3 (token) com raiz certificadora ICP-BRASIL nos navegadores Internet Explorer, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais;

3.3.1.8. Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 3.3.1.1 e seus subitens deste CONTRATO, a empresa será passível de **desclassificação**;

3.3.1.9. Deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 e ou superior;

3.3.1.10. A solução deve ser compatível com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;

3.3.1.11. Deverá ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tabletes e smartphones, nas plataformas Androide, iOS;

3.3.1.12. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da CMS, em linguagem de programação comum de mercado, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO

permitindo a CMS, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS sem intervenção do fornecedor do sistema;

3.3.1.13. A partir da assinatura do contrato as fontes e os direitos do sistema passarão a ser de propriedade da Câmara Municipal de Salvador, para que a mesma possa dar continuidade ao processo de evolução e manutenção com sua equipe interna.

3.3.1.14. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;

3.3.1.15. Deverá permitir criar e remover atalho das opções do menu do sistema por usuário, na área de trabalho do sistema;

3.3.1.16. Deverá possuir rotina para que o próprio usuário logado altere sua senha.

3.3.1.17. Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades abaixo:

a) Representação gráfica com uso da memória física;
b) Representação gráfica com histórico de uso da memória física;
c) Quadro informativo da memória física total, em uso e disponível;
d) Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;
e) Quadro informativo da versão do servidor de aplicação, sistema operacional que está sendo rodado o servidor de aplicação com sua versão, host e endereço ipv4;
f) Representação gráfica com uso da CPU;
g) Representação gráfica com histórico de uso da CPU;
h) Representação gráfica com velocidade de conexão;
i) Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre.

3.3.1.18. Formulários com CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), deverão possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:

a) Deverá permitir no mínimo as seguintes funcionalidades: inclusão, alteração, exclusão, refresh, navegação, ajuda resumida das funcionalidades do formulário, log de atividade no formulário;
b) Deverá permitir opção de colocar valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
c) Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;
d) Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
e) Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;
f) Deverá permitir no mínimo que o usuário determine as condições de busca entre: igual, iniciando com, terminando com, contendo. Caso o conteúdo do campo seja numérico a busca de permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;
g) Deverá permitir que o usuário crie, salve e remova pesquisas possibilitando acrescentar qualquer campo do formulário a condição de filtragem, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
h) Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;

i) Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt.
j) Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;
k) Deverá permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa de forma rápida;
l) Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;
m) Deverá permitir que o menu tenha opção de acesso aos itens através de campo próprio para pesquisar nos itens do menu com o objetivo de

possuir acesso mais ágil, essa pesquisa deverá ser por qualquer parte do nome dos itens do menu.

3.3.1.19. Cadastros Gerais – Utilizados e compartilhado por todos os módulos:

a) Legislatura;
b) Cargo;
c) Referência Endereço;
d) Agente Político (Vereador/Parlamentar);
e) Comissão;
f) Cidadão;
g) Órgão;
h) Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado;
i) Unidade Operacional;
j) Empresas/Fornecedores
k) Os cadastros de Agente Político (Vereador/Parlamentar), Comissão, Cidadão, Órgão, Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado, Unidade Operacional, Empresa/Fornecedor, deverão ser registrados em uma tabela única no Banco de Dados, mas deverão possuir formulários específicos de CRUD para cada um.

- <u>Segurança</u>

3.3.1.20. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, e autenticação de dois fatores;

3.3.1.21. Devera exibir nome e foto do usuário logado para fácil identificação;

3.3.1.22. Deverá possuir rotina automática para recuperar senha, sendo recebida por e-mail e sms;

- <u>Perfil e Grupo de Usuário</u>

3.3.1.23. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;

3.3.1.24. No perfil será realizado as permissões de acesso ao sistema e será feita ligado aos grupos de usuários, permitindo as seguintes opções: Visível, Habilitado, Apenas Leitura, Incluir, Excluir;

3.3.1.25. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.

- Usuário e Senha

3.3.1.26. O cadastro de usuário do sistema deverá permitir que seja informado no mínimo login, senha, nome completo, e-mail, se o usuário é administrador do sistema, foto, quais sistemas o usuário terá acesso, qual a Unidade Operacional o usuário pertence, quais são as unidades operacionais relacionadas, qual o tipo de cadastro, e qual registro do cadastro geral e ligado ao usuário;

3.3.1.27. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.

Log do Sistema

3.3.1.28. O log do sistema deverá ser registrado para todos os formulários que tenham CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), o log deverá registrar: data, hora, tipo: (Inclusão, Alteração, Exclusão), usuário e formulário;

3.3.1.29. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;

3.3.1.30. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.

- **Módulo de Protocolo e Processos**

3.3.1.31. O módulo de protocolo e processos deverá possuir rotinas que atendam integralmente as rotinas diárias de entrada e tramitação dos processos entre as diversas unidades da CMS, permitindo que estas interajam nestas promovendo atualizações de status, anexando documentos e publicações e demais procedimentos que permitam a finalização da tramitação do processo.

3.3.1.32. Requisitos Obrigatórios

a) Os requisitos obrigatórios são os requisitos exigidos que devem estar demonstrados na apresentação da solução.

b) Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.4.2 e seus subitens desse CONTRATO, a empresa será passível de **desclassificação**;

c) Deverá permitir que os documentos anexados sejam do tipo PDF

d) Deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados através de comparativo visual do conteúdo do documento, pesquisado pelo código do documento na base de dados do sistema;

e) Deverá possuir rotina onde o usuário logado consiga alterar a unidade operacional a que pertence sem sair do sistema, podendo realizar tramitação com a nova unidade operacional, podendo configurar previamente quais as unidades operacionais os usuários poderão alterar.

f) Cadastros Básicos:

I. Situação do Processo;
II. Situação Auxiliar;
III. Modalidade do Processo;
IV. Tipo de Empenho;
V. Tipo de Certidão;
VI. Tipo de Movimentação do Tramite;
VII. Tipo de Serviço;
VIII. Protocolo Eletrônico de Processo;
IX. Projeto/Atividade;
X. Classificação da Despesa;
XI. Empenho;
XII. Edital;
XIII. Contrato;
XIV. Liquidação;
XV. Pagamento;
XVI. Tipo de Requerente;
XVII. Tipo de Processo;
XVIII. Assunto do Processo;
XIX. Certidão.

- **<u>Notificações</u>**

3.3.1.33. O sistema deverá enviar notificações por SMS, E-mail e Mensagem a cada protocolo de processo e todas as tramitações dos processos, seguindo a parametrização definida;

3.3.1.34. Para as mensagens, as mesmas ficarão registradas no sistema para visualização. Quando o usuário que possuir login e tiver acesso as mensagens, a caixa de

mensagens será exibida com as mensagens que o usuário tenha acesso para serem visualizadas;

3.3.1.35. O sistema deverá permitir a parametrização prévia geral de envio de notificações (SMS, E-mail e Mensagens). Podendo ser configurado todos os meios de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador para ser utilizado pelo sistema, podendo ser alterado a qualquer momento;

3.3.1.36. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de recebimento ou envio de notificações (SMS, E-mail e Mensagens) por Unidade Operacional, Empresa, Fornecedor, Servidor, Comissão, Agente Político, Órgão e Cidadão, sendo que órgão e cidadão não deverão ser notificados por mensagem. Podendo ser configurado se estão autorizados a receber notificação ou não, se receberão todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente;

3.3.1.37. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e Mensagens) por Situação da Tramitação. Podendo ser configurado se quando o processo estiver com uma determinada situação o mesmo deverá estar autorizado a enviar notificação ou não para as Unidades Operacionais, Requerentes, Relatores, Interessados, Empresas, que tiverem relação com o processo em questão. Também deverá ser configurado se receberão todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente.

5.1.1.1. Protocolo Eletrônico de Processo

3.3.1.38. O protocolo eletrônico de processos deverá permitir informar os seguintes dados: tipo de cadastro/solicitante, requerente/solicitante, tipo de processo, assunto, descrição, origem da solicitação e processo vinculado;

3.3.1.39. Automaticamente deverá gerar o número do processo conforme o formato xxx-nnnn/aaaa, onde xxx representa a modalidade do processo, aaaa o ano do processo e nnnn um sequencial dependendo da modalidade e do ano;

3.3.1.40. Automaticamente registrará a data e horário de recebimento do processo;

3.3.1.41. Deverá gerar um GUID para o número de pesquisa do processo.

5.1.1.2. <u>Tramitação</u>

3.3.1.42. Todas as rotinas de tramitação descritas neste tópico e seus subitens deverão permitir pesquisa de processos a serem tramitados por período: inicial e final, ou por número de processo;

3.3.1.43. Todas as rotinas de tramitação descritas neste tópico deverão permitir a tramitação de um único processo ou de múltiplos processos ao mesmo tempo;

3.3.1.44. Todas as rotinas de tramitação descritas neste tópico deverão permitir que os processos exibidos para tramitação deverão ser apenas os processos que estejam na Localização que o usuário logado pertence, não sendo permitido que o usuário tramite processos que não estejam na localização que o usuário faça parte;

3.3.1.45. Registrar histórico de toda a tramitação;

3.3.1.46. Permitir anexar documento em formato PDF;

3.3.1.47. Permitir em todas as rotinas da tramitação que possa ser registrada uma observação;

3.3.1.48. Realizar em todas as rotinas de tramitação a atualização imediatamente das informações pertinentes;

3.3.1.49. Permitir em todas as rotinas da tramitação que seja possível consultar o processo com seu histórico de tramitação via botão, de forma modal ou seja enquanto consulta ativa do histórico não permitir utilizar outra rotina do sistema;

3.3.1.50. Todo e qualquer movimentação de tramitação deverá ficar registrado a temporalidade em dias do registro em relação ao registro anterior do tramite;;

3.3.1.51. O sistema não deverá permitir a exibição dos processos pertinentes a localização do usuário logado nas rotinas de tramitação sem ter sido realizado a confirmação de recebimento pela rotina de Recebimento de Processos.

- **Encaminhamento de Processos**

3.3.1.52. No encaminhamento de processos o sistema deverá permitir escolher o destino;

3.3.1.53. A opção de escolha do destino deverá apresentar apenas os destinos que a Localização do usuário logado tenha permissão de encaminhar.

- **Recebimento de Processos**

3.3.1.54. No recebimento de processos o sistema deverá permitir que o usuário logado confirme o recebimento dos processos exibidos, para poder habilita-los a serem exibidos em outras funcionalidades do tramite

- **Atualização da Situação**

3.3.1.55. Na Atualização da Situação o sistema deverá permitir a escolha da nova situação e de uma situação complementar caso seja necessário;

3.3.1.56. A opção de escolha da situação deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de visualizar, e que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação. As situações que possuam formulários específicos só poderão ser exibidas nos formulários a que pertencem;

3.3.1.57. A opção de escolha da situação complementar deverá exibir apenas as situações complementares pertinentes a situação;

- **Anexar Documentos**

3.3.1.58. No Anexar Documentos o sistema deverá permitir a escolha da nova situação de anexo, situação complementar caso seja necessário, número do documento, ano do documento, data de emissão do documento, autor do documento além de permitir que seja marcado o documento como sigiloso para visualização apenas de quem possuir permissão de visualização;

3.3.1.59. A opção de escolha da situação de anexo deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de anexar, que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação e que a situação seja do tipo situação de anexo. As situações que possuam formulário próprio só poderão ser exibidas nos formulários próprios a que pertencem;

3.3.1.60. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Publicação**

3.3.1.61. Na Publicação o sistema deverá permitir informar o número do diário, data do diário, pagina do diário em que foi publicado;

3.3.1.62. Os processos que serão exibidos na rotina de publicação para serem publicados deverão estar na condição ou situação de Aguardando Publicação;

3.3.1.63. Deverá possuir a opção de visualização da publicação abrindo automaticamente o diário publicado pela CMS, direto na página que foi indicada a publicação.

- **Vista**

3.3.1.64. Na vista permitir que seja escolhido o solicitante

- **Cotação de Preços**

3.3.1.65. Na cotação de preço o sistema deverá permitir informar a empresa, o valor, data da emissão, prazo de validade em dias, tipo de serviço;

3.3.1.66. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.67. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Pré-Empenho**

3.3.1.68. No pré-Empenho o sistema deverá permitir informar o número do pré-empenho, ano do pré-empenho, data de emissão pré-empenho, valor do pré-empenho, projeto e atividade, classificação da despesa;

3.3.1.69. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.70. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Edital**

3.3.1.71. No Edital o sistema deverá permitir informar o número do edital, ano do edital, data de emissão do edital, modalidade da licitação e tipo de licitação;

3.3.1.72. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.73. Deverá possuir a opção de visualização do edital anexado.

- **Empenho**

3.3.1.74. No Empenho o sistema deverá permitir informar o número do empenho, ano do empenho, data de emissão do empenho, valor do empenho, projeto e atividade, classificação da despesa e tipo da despesa;

3.3.1.75. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.76. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Contrato e Afins**

3.3.1.77. No Contrato e Afins o sistema deverá permitir informar o número do contrato, ano do contrato, tipo de instrumento, número do aditivo, data de assinatura, valor do contrato, tipo da despesa e período de validade;

3.3.1.78. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.79. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Certidão**

3.3.1.80. Na certidão o sistema deverá permitir informar o tipo de certidão, a data de emissão e prazo de validade em dias;

3.3.1.81. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.82. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Liquidação**

3.3.1.83. Na Liquidação o sistema deverá permitir informar o número, ano, data da liquidação e valor liquidado;

3.3.1.84. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.85. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Pagamento**

3.3.1.86. No Pagamento o sistema deverá permitir informar o número, ano, data do pagamento, valor pago e tipo de pagamento;

3.3.1.87. Permitir anexar apenas no formato PDF;

3.3.1.88. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

- **Consulta Processos**

3.3.1.89. Consulta com disponibilização dos processos e o histórico da tramitação e com todos os documentos anexados;

3.3.1.90. Documentos marcados como sigiloso não poderão ser visualizados.

3.3.1.91. A consulta deverá permitir busca por processo e requerente.

- **Verificação de Autenticidade de Documentos Anexados**

3.3.1.92. Deverá permitir que todo documento anexado seja verificado sua existência no banco de dados;

3.3.1.93. Possibilidade de visualização do documento existente para comparação visual com o documento impresso.

- **Modulo de Almoxarifados**

3.3.1.94. O módulo de almoxarifados deverá possuir rotinas que permitam a completa gestão dos materiais de uso e consumo diário das diversas unidades operacionais da CMS permitindo o acompanhamento on-line de toda a movimentação e status de estoque dos mesmos.

- Requisitos Obrigatórios:

a) Deverá permitir que o estoque seja controlado por almoxarifado;
b) Deverá permitir grupos de distribuição de materiais por Unidade Operacional, Comissão, exibindo para o solicitante apenas os materiais disponíveis no grupo de distribuição atribuído;
c) Deverá permitir a baixa de material;
d) Deverá permitir a devolução de material, fazendo distinção entre devolução interna e externa;
e) Deverá permitir o inventário de material;
f) Deverá permitir a entrada de material;

g) Deverá permitir anexar na entrada de material nota fiscal em formato PDF;
h) Deverá permitir a saída ou distribuição de material;
i) Deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados;
j) Deverá registrar todo os históricos de baixa, devolução externa, devolução interna, inventário, entrada, saída ou distribuição e transferência em uma única tabela do Banco de Dados.
k) Deverá permitir que o usuário solicite material on-line;
l) Deverá permitir que o usuário consulte o seu consumo de material;
m) Deverá apropriar o consumo de material para os solicitantes "Centro de Custo".

- <u>Cadastros Básicos</u>

a) Almoxarifado;
b) Unidade de Medida;
c) Classificação/Grupo;
d) Subclassificação/Subgrupo;
e) Material;
f) Motivo de Baixa;
g) Motivo de Devolução;
h) Motivo de Inventário;
i) Motivo de Transferência.

- <u>Consultas/Relatórios</u>

a) Deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos. Deverá ser possível nas consultas a exportação para PDF, XLS, WORD, CSV, RTF, XML além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo.
b) Materiais adquiridos;
Deverá conter as seguintes informações: Material, Data Aquisição, Quantidade Adquirida.
Permitir filtro por exercício, por Material;
c) Materiais em Estoque;
Deverá conter as seguintes informações: Material, Almoxarifado, Quantidade em Estoque;

Permitir filtro por Almoxarifado, por Material;

d) Inventario;

Deverá conter as seguintes informações: Data da Movimentação, Material, Quantidade, Unidade e Almoxarifado;
Permitir filtro por almoxarifado, Período (mês/ano) e Material;

e) Histórico de Consumo por Centro de Custo;

Deverá conter as seguintes informações: Centro de custo, material, Data de Saída, Quantidade de Saída;
Permitir filtro por exercício e por Centro de Custo;
Permitir agrupar por Centro de Custo;

f) Histórico de Consumo por Material;

Deverá conter as seguintes informações: Material, Centro de custo, Data de Saída e Quantidade de Saída;
Permitir filtro por exercício, por Material;
Permitir Agrupar por Material;

g) Ponto de Ressuprimento

Deverá conter as seguintes informações: Material, Ponto de Ressuprimento, Saldo em Estoque;
Permitir filtro por Almoxarifado;

- **<u>Modulo de Patrimônio</u>**

3.3.1.95. O módulo de Patrimônio deverá possuir rotinas que permitam a completa gestão dos Bens Patrimoniais das diversas unidades operacionais da CMS permitindo o acompanhamento de sua localização, identificação, movimentação (transferência, baixa e classificação), além de manter registro do histórico de movimentação.

3.3.1.96. Requisitos Obrigatórios

a) Deverá permitir a entrada do bem patrimonial;
b) Deverá permitir a devolução do bem patrimonial, fazendo distinção entre devolução interna e externa;
c) Deverá permitir o inventário de bem patrimonial;
d) Deverá permitir a baixa de bem patrimonial;

e) Deverá permitir anexar na entrada de bem patrimonial nota fiscal em formato PDF;
f) Deverá permitir a saída ou distribuição de bem patrimonial;
g) Deverá permitir a transferência de bem patrimonial;
h) Deverá registrar todo os históricos de baixa, devolução externa, devolução interna, inventário, entrada, saída ou distribuição e transferência em uma única tabela do BD;
i) Deverá permitir que o usuário solicite bem patrimonial on-line;
j) Deverá permitir que o usuário consulte o que tem em sua responsabilidade;
k) Deverá apropriar o bem patrimonial para as Unidades "Centro de Custo".

- <u>Cadastros Básicos</u>

a) Almoxarifado
b) Produtos;
c) Classificação/Grupo;
d) Subclassificação/Subgrupo;
e) Bens;
f) Motivo de Baixa;
g) Motivo de Devolução;
h) Motivo de Inventário;
i) Motivo de Transferência.

- <u>Consultas/Relatórios</u>

a) Deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos. Deverá ser possível nas consultas a exportação para PDF, XLS, WORD, CSV, RTF, XML além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo.
b) Bens Patrimoniais adquiridos;
Deverá conter as seguintes informações:
Descrição do Bem, Data Aquisição, Fornecedor, Valor de Compra, No. Tombo;
Permitir filtro por Exercício;
Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
Totalizar por Classificação, Subclassificação, Por Exercício e Geral;
c) Bens Patrimoniais Acumulados;
Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Data Aquisição, Fornecedor, Valor de Compra, No. Tombo;

Permitir filtro de Patrimônio Acumulado até Exercício indicado;
Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
Totalizar por Classificação, Subclassificação, Exercício e Geral;

d) Bens Patrimoniais por Localização;
Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Valor de Compra, No. Tombo;
Permitir filtro por Localização;
Permitir Agrupar por Localização;

e) Bens Patrimoniais Adquiridos por Classificação - Sintético;
Deverá conter as seguintes informações: Classificação, Subclassificação;
Permitir filtro por Exercício;
Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
Totalizar por Classificação, Subclassificação, Por Exercício e Geral;

f) Bens Patrimoniais Acumulado por Classificação - Sintético;
Deverá conter as seguintes informações: Classificação, Subclassificação;
Permitir filtro de Patrimônio Acumulado até Exercício indicado;
Permitir Agrupar por Classificação e Subclassificação;
Totalizar por Classificação, Subclassificação, Por Exercício e Geral;

g) Histórico de movimentação dos Bens Patrimoniais;
Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Localização, Data da Movimentação, Tipo da Movimentação;
Permitir filtro por exercício, por Bem Patrimonial;
Permitir Agrupar por Bem Patrimonial;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas;

4.2. Prestar à CMS todas as informações e esclarecimentos solicitados;

4.3. Comunicar à CMS, por escrito, qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil;

4.4. Cumprir, durante a execução deste instrumento, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao mesmo;

4.5. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato a terceiros;

4.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à CMS no prazo máximo de até 48(quarenta e oito) horas da ocorrência;

4.7. Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CMS;

4.8. Apresentar, mensalmente, até o 5º dia do mês subseqüente à prestação de serviços os comprovantes de FGTS, INSS e encargos relativos aos seus empregados que estiverem a seu serviço na CMS;

4.9. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da CMS;

4.10. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens 4.7 e 4.9 supra referenciados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CMS, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CMS.

4.11. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

4.12. Designar um profissional de seu quadro, quando solicitada, para atuar como Preposto nas dependências da CMS/BA, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com os Responsáveis da CMS/BA.

4.13. O preposto não cumprirá jornada de trabalho na CMS/BA, nem será remunerado diretamente pela CMS/BA, podendo ser, inclusive, substituído a qualquer tempo pela CONTRATADA, sendo por esta orientado sob suas funções e atribuições.

4.14. Disponibilizar nas dependências da CONTRATATNTE, em horário comercial, 05 dias por semana, durante toda a vigência do contrato, 02 profissionais capacitados para manutenção, suporte e evolução sob demanda do Sistema fornecido. Os profissionais alocados deverão ter experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas. A Contratada deverá disponibilizar para esses profissionais, nas dependências da CONTRATANTE, 02 Notebooks, com processadores de última geração, mínimo 16GB memória RAM, full HD, tela mínimo de 15.6" e SSD de 512GB no mínimo.

4.15. Capacitar a equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela CMS/BA em seu ambiente computacional.

4.16. Solicitar autorização prévia da CMS/BA antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CMS/BA.

4.17. Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

4.18. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato na CMS/BA.

4.19. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

4.20. Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato da CMS/BA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

4.21. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, software e equipamentos de propriedade da CMS/BA.

4.22. Ao término do contrato, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

4.23. Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.24. Indicar, em cada fatura, o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar os pagamentos oriundos da execução deste contrato, na forma determinada na cláusula sétima deste instrumento;

5.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da CMS/BA, respeitadas as normas de segurança vigentes.

5.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

5.4. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos.

5.5. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.

5.6. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

5.7. Facilitar o acesso às informações disponíveis, que forem necessárias ao andamento dos trabalhos;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS DE ENTREGA, DOS LOCAIS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei Federal n.º8.666/93;

6.2. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

6.3. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

6.4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

6.4.1. A CONTRATADA deverá garantir todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para a CONTRATANTE: o ao longo da execução do contrato; e por 3 (três) meses, após o fim da vigência contratual.

6.4.2. As manutenções corretivas serão solicitadas devem ser atendidas no prazo máximo de acordo com nível de criticidade, a partir de sua comunicação formal pela CONTRATANTE, considerando regime de atendimento 8x5, conforme tabela abaixo:

6.4.2.1.MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 4 horas, o ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 8 horas, o MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - 48 horas, o BAIXA - prazo de resolução em horas corridas - 72 horas

6.4.3. A criticidade do defeito é determinada conforme descrito abaixo:

6.4.3.1.MUITO ALTA: defeito que cause travamento ou queda constante no sistema, perda de dados, falha de segurança, instabilidade parcial ou total;

6.4.3.2.ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;

6.4.3.3.MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;

6.4.3.4.BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

6.4.4. As correções realizadas em um prazo superior ao estipulado acima está sujeita à aplicação de penalidades e deduções, conforme sanções.

6.5.Prazos de Execução

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Entrega de Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa	ATÉ 10 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
2	Serviço de instalação, configuração e parametrização e customização	ATÉ 10 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
3	Serviço de migração de dados legados	ATÉ 15 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
4	Treinamento (turma com mínimo de 10 pessoas)	SOB DEMANDA
5	Manutenção Evolutiva	SOB DEMANDA

***O valor contratado engloba todos os itens acima.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

7.1. Dá-se como **valor mensal para o presente Contrato a importância de R$ _____(_____)**, e como **valor anual total, a importância de R$_____ (_____).**

7.1.1.O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito mensalmente pela **CONTRATANTE** em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, ou mediante apresentação de fatura, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência - TR, e somente será efetuado após a aceitação dos serviços pela **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**, em até 05 (cinco) dias úteis, após a data do devido atesto na Nota Fiscal, ou equivalente, a exemplo de faturas regularmente

discriminadas inclusive quanto à tributação incidente, que deverá ser entregue no Protocolo da **CONTRATANTE**.

7.2. No valor já estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como, tributos, contribuições fiscais e para-fiscais, encargos, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras verbas/despesas que forem incidentes/devidas, seja de que natureza for.

7.3. A Nota Fiscal, deverá ser apresentada acompanhadas das Certidão Negativa de Débito Trabalhista, Certidão de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil, Certidões de Regularidade de FGTS e INSS, Regularidade Fiscal Estadual/Municipal, Simples Nacional quando optante;

7.4. Havendo irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida pelo Fiscal a Contratada e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança;

7.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei;

7.7. Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada;

7.8. Nenhum pagamento será realizado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante;

7.9. Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a Contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual;

7.9.1 . O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração;

7.10. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas a Contratante, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos a falta de informação.

7.11. Apresentação de declaração, em duas vias, de que a Contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RBF 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

7.12. A Contratada indicará na nota fiscal o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento, em sendo o caso, ressalvado no caso de fatura.

7.13. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.14. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, caso não constem no mesmo documento.

7.15. A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento da fatura mensal o valor correspondente às multas, faltas/inexecuções ou atrasos na execução dos serviços, bem como indenizações ou outros encargos impostos por autoridades competentes, decorrentes da execução deste contrato, ocorridos no mês de referência, com base no valor do preço.

7.16. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do vencimento da obrigação aquela na qual ocorreu a regularização desta pendência por parte da CONTRATADA.

7.17. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

7.18. A CONTRATANTE não efetuará, sob nenhuma hipótese, pagamentos de duplicatas ou quaisquer títulos via cobrança bancária.

7.19. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços prestados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA REPACTUAÇÃO

8.1. O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da data da assinatura deste Contrato e efetiva vigência, observada a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial (IPCA-E) apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) acumulado no exercício anterior, ou outro índice oficial que venha a ser adotado para atualização monetária dos tributos municipais nos termos do art. 276 da Lei Municipal nº 4.279, de 28 de dezembro de 1990 ou outro indicador que venha a substituí-lo.

8.2. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguinte, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

8.3. O arredondamento de valores e preços da presente contratação reger-se-á da seguinte forma:

a) para os valores utilizados em operações matemáticas de somatório serão utilizadas duas casas decimais, e para aplicação de índices de correção monetária serão utilizadas sete casas decimais.

b) quando a casa decimal imediatamente posterior à definida na letra “a” for igual ou inferior a cinco, aumenta-se a casa decimal anterior em uma unidade, e quando for inferior a cinco permanecerá a mesma inalterada.

8.4. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão e/ou repactuação de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas na legislação aplicável, neste contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa correrá a conta da Projeto/Atividade 01.031.0018.248900 – Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação; Classificação da Despesa - 33.90.39 0.1.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do orçamento vigente da **CMS**.

9.2. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços prestados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO EXECUTANTE

10.1. A CONTRATADA no presente instrumento prestará garantia contratual em uma das modalidades prevista no art. 56 da Lei Federal n. 8.666/93, no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

10.2. A garantia contratual deverá ser prestada quando da assinatura do contrato e deverá ser atualizada quando da renovação contratual em havendo atualização do valor inicialmente contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal n.º 6.148/02, no que couber, no Decreto Municipal n.º 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520/02 e 8.666/93, em suas atuais redações, e, no que couber, na Lei Municipal n.º 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais.

11.2. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nos termos do Decreto Municipal n.º 15.984/05, a CONTRATADA que descumprir as condições deste Contrato, garantida a ampla defesa prévia, o contraditório e o devido processo administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato ou outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na

entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, conforme o caso deste contrato, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto, ou seja, para o cumprimento.

11.2.2. Multa - pena pecuniária em favor desta Administração pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

11.2.3. Suspensão – ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração.

11.2.4. Declaração de inidoneidade – declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

11.3. Sem prejuízos das hipóteses de incidências descritas nos instrumentos contratuais, após processo administrativo conclusivo, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato, ao contratado que:

a) não atender às especificações técnicas relativas a materiais, serviços ou obras, conforme o caso deste contrato, previstas neste instrumento ou documento equivalente: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), a critério da Administração, conforme o caso concreto, além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

b) retardar imotivadamente o fornecimento de materiais, a execução de obras, de serviços, ou de suas parcelas, conforme o caso deste contrato, quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços, conforme o caso deste contrato:

I. multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o fornecimento de materiais ou serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de obra ou serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses, conforme o caso deste contrato;

II. multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não

tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atraso superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;

c) deixar de cumprir garantia, caso prevista, sobre máquinas e equipamentos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura e suspensão de 6 (seis) meses;

d) paralisar obras, serviços ou fornecimento de materiais, conforme pertinência com o objeto deste contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

e) entregar, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada, furtada, deteriorada ou danificada, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

f) alterar qualitativa e quantitativamente substâncias dos produtos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses;

g) prestar serviço em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, conforme pertinência com o objeto deste contrato, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho, conforme discricionariedade desta Casa, e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

h) descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, conforme pertinência com o objeto deste contrato, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13.º

salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses.

i) recusar-se a prestar a garantia contratual, caso exigida, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

j) quebrar sigilo de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

k) adulterar ou alterar substâncias químicas, características físicas, químicas ou biológicas dos materiais fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

l) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

m) apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para a contratação: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

n) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

11.4. As multas aplicadas, respeitado o devido processo administrativo, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, conforme o objeto contratado, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

11.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, no caso de ter sido exigida neste contrato, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados a esta Casa.

11.7. Poderá ficar impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, poderá ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, mediante entendimento da autoridade federal competente que receba a notícia desta esfera municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, no Termo de Referência, e seus anexos, em havendo, e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia à CONTRATADA quando, dentro do prazo de validade de sua proposta:

11.7.1. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.7.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.7.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

11.8. A Câmara Municipal de Salvador notificará ao contratado a instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

11.9. Havendo divergência entre esta cláusula e as disposições do Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste contrato durante 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

12.2. Observadas as disposições do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser prorrogado o prazo previsto nesta cláusula, por iguais, menores ou maiores períodos, em havendo interesse das partes e os preços dos serviços oferecidos pela CONTRATADA poderão ser reajustados proporcionalmente à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial (IPCA-E) apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) acumulado no exercício anterior, ou outro índice oficial que venha a ser adotado para atualização monetária dos tributos municipais nos termos do art. 276 da Lei Municipal nº 4.279, de 28 de dezembro de 1990 ou outro indicador que venha a substituí-lo

12.3. Conforme disposição expressa do parágrafo 4º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, as prorrogações de vigência, em ocorrendo, não poderá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Para a gestão e fiscalização do referido contrato, fica designado à colaboradora Paula Longa Fernandes, Cad.16760, Assessor Chefe de Informática da Câmara Municipal de Salvador, gestor do presente contrato e, por consequência, responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e ao acompanhamento da efetiva execução do seu objeto. Tudo em conformidade com o art. 58, III e 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.2.A CMS/BA pode substituir unilateralmente o gestor designado, dando ciência por escrito ao contratado.

13.3. Compete ao gestor/fiscal do contrato:

a) Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CMS/BA.

b) Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

c) Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.

d) Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o

desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste 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 Federal n.º 8.666/93;

14.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA COBRANÇA JUDICIAL

15.1. As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

17.1. Os casos fortuitos e de força maior serão excludentes de responsabilidades da CONTRATADA e da CONTRATANTE, de acordo com o Código Civil Brasileiro;

17.2. Qualquer suspensão de execução em razão das situações citadas acima será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências existirem e este período será deduzido na contagem final do prazo;

17.3. Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou força maior, a parte impossibilitada de cumprir sua obrigação deverá dar conhecimento à outra parte, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências;

17.4. A aceitação ou não dos motivos de força maior, invocados pela CONTRATADA ficará a critério único da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO E RESILIÇÃO CONTRATUAL

18.1. O Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, nos casos previstos no art. 78 da mencionada Lei, e, em especial quando do:

18.1.1. Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;

18.1.2. Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente;

18.2. A resilição contratual poderá ocorrer por conveniência da CONTRATANTE, devidamente motivada;

18.3. As situações mencionadas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 podem ensejar, a critério da CONTRATANTE, a resolução unilateral do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

19.2. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito desta Administração, e desde que comprovadamente não afetem a boa execução do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. O presente CONTRATO será publicado, em extrato, no Diário Oficial do Legislativo Municipal conforme prescreve o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

21.1. Fica estabelecido que na hipótese de a CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas decorrentes deste contrato.

E, por estarem, assim, justas e acertadas, assinam este instrumento em 03(três) vias de igual teor, na presença de 02(duas) testemunhas.

Salvador/BA, de de 2018.

_____ _____

LEONARDO SILVA PRATES **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CMS CONTRATADA

TESTEMUNHAS

_____ _____

CPF/MF.: CPF/MF.: