



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022/PMNSS
EXCLUSIVO ME/EPP

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.128.814/0001-58, com sede localizada à Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco, através de sua Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela **Portaria nº 461 de 01 de junho de 2022**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA Nº 030/2022/PMNSS**, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, OBJETIVANDO PUBLICAR E ARQUIVAR TODOS OS SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nºs 509/2007, 16.613/2018, 19.274/2019, 17.350/2018 e 19.768/2020 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. O certame será realizado através do site **<https://licitanet.com.br/>**, nas datas e horários indicados a seguir:

1.3. Abertura das propostas: às 08h:30min do dia **09/08/2022 (Nove de Agosto de Dois mil e Vinte e Dois)** - horário de Brasília;

1.4. Início da sessão de disputa de preços: às 09h:00min do dia **09/08/2022 (Nove de Agosto de Dois mil e Vinte e Dois)** - horário de Brasília;

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, OBJETIVANDO PUBLICAR E ARQUIVAR TODOS OS SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às Especificações do objeto.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos respectivos **Orçamentos de 2022**, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40055 – Secretaria Municipal de Governo

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 402105 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo



ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia e Comunicação
FONTE DE RECURSO: 1500.000 – Recursos não Vinculados de Impostos

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 4.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 4.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam previamente credenciados no sistema <https://www.licitanet.com.br/>;
- 5.2.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 5.3. Conforme preceitua o art. 48, I, da Lei Complementar n. 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014, neste procedimento licitatório participarão exclusivamente microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte(EPPs).**
- 5.4.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.4.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.4.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.4.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.4.5.** Que estejam sob falência concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.4.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.4.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os licitantes deverão enviar/anexar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (**conforme Modelo de Proposta Comercial - Anexo V do edital**), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.
- 6.1.1.** A documentação de habilitação **preferencialmente** deverá ser apresentada, sob a forma de autenticação digital, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.



6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

7.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.3.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

Conter descrição clara e detalhada dos elementos que melhor os identifiquem (conforme o caso e a aplicação), e os produtos deverá ter certificação dos órgãos de qualidade e/ou de outros órgãos de fiscalização competentes, quando couber;

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. As propostas omissas serão reputadas válidas pelo prazo indicado neste subitem.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.



- 8.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 8.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário (MENSAL) do item.**
- 8.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Licitanet**).
- 8.10.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.12.** **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 3,00 (três reais).**
- 8.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.15.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e

quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

8.22. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda a primeira hipótese.

8.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, o qual terá o **prazo de 30 (trinta) minutos para aceitação**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.27. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.28. A Pregoeira quando necessário convocara o licitante no chat, para assumir o 2º ou demais colocados, ou negociar redução de valor, o mesmo terá o tempo de **30 (trinta) minutos** para responder no chat.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 19.768/2019.

9.2. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



9.7. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9.1. A pregoeira convocará **no chat** o próximo classificado, o qual deverá responder no prazo de **30 (trinta) minutos**, quanto a sua aceitação.

9.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira convocará a licitante melhor classificada para prova de conceito.

10. Prova de Conceito

10.1. A(s) PROPONENTE(s) arrematante(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar(em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Projeto Básico;

10.2. A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada classificada após análise prévia da Comissão Específica de Avaliação Técnica, emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema;

10.3. O licitante arrematante será convocado para apresentar em **até 05 (cinco) dias úteis** a efetiva demonstração do sistema em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema, pela Comissão Específica de Avaliação Técnica;

10.4. No momento da apresentação do sistema, a licitante, deverá apresentar todos os modelos de relatórios solicitados nas especificações técnicas para fins de comprovação de suas disponibilidades. No decorrer da apresentação a Específica de Avaliação Técnica, poderá solicitar o processamento aleatório dos mesmos para fins de comprovação de sua efetiva disponibilidade;

10.5. Os sistemas deverão apresentar os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 100% (cem cento) dos itens, sendo que os demais devem ser disponibilizados em até 60 (sessenta) dias após a implantação do sistema;

10.6. A não demonstração do sistema acarretará a automática desclassificação do

licitante;

10.7. Caso o Sistema tenha sido "aprovado", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no site oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro e no Portal Licitanet, para dar sequência da próxima fase o processo licitatório;

10.8. Caso o referido sistema demonstrado pela empresa arrematante, seja rejeitado/reprovado, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 05 (dois) dias úteis.

10.9. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Projeto Básico;

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.1.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02(duas)horas**, sob pena de inabilitação.

11.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2. Habilitação jurídica:

11.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.2. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

11.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

11.3.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da

Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

11.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

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

11.3.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4. Qualificação Econômico-Financeira.

11.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão; (Art. 31 II da Lei nº. 8.666/93).

11.5. Qualificação Técnica

11.5.1. Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, “Locação de software através de licença de uso de sistema de informática”, através de 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.

11.5.2. Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização;

11.5.3. Declaração, de que a licitante, dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

11.6. Das Declarações:

11.6.1. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias – **Modelo Anexo II**;

11.6.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores **Modelo Anexo III**;

11.6.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição – Modelo Anexo IV;

11.6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

11.7. Da comprovação da condição de ME/EPP:



11.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, que fizerem uso da prerrogativa constante da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, emitida no ano vigente.

11.7.1.1. A indicação do campo “sim” no sistema para o uso da prerrogativa de ME/EPP não produzirá efeito se não acompanhado da Certidão exigida no item 10.7.1.

11.8. Demais Disposições:

11.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

11.8.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.8.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.8.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.8.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (ADEQUADA)

12.1. Proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

12.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, fabricante Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, vinculam a Contratada.

12.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



12.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.7. A oferta deverá ser firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, registrar no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, **em até 10 (dez) minutos**, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentar os memoriais dos recursos.

13.2. Manifestada a intenção de interpor recurso por qualquer dos licitantes, ficarão os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo **03 (três) dias**, contado a partir do término do prazo dorecorrente.

13.3. Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

13.4. A falta de manifestação do licitante acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

13.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.7. Os memoriais dos recursos e das contrarrazões **deverão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail: licitacao.eleto@gmail.com.**

13.7.1. Facultativamente, os documentos poderão ser dirigidos a Pregoeira responsável por esta licitação, mediante registro no Setor de Protocolo e Autuação, situado na Rua Antonio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – Nossa Senhora do Socorro/SE – CEP 49.160-000.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na documentação apresentada pelo licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

16.1.2. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

16.1.3. Para fins do cálculo do reajuste anual serão sempre utilizados o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

16.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

16.1.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no **prazo de até 05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

17.2. A empresa vencedora deverá instalar todos os equipamentos no **prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis;**

17.3. O prazo de execução dos serviços deste instrumento deverá ser executado no **prazo de 12 (doze) meses**, conforme prazo de contrato.

17.4. Executar os serviços na Prefeitura Municipal Nossa Senhora do Socorro, localizada na Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco, Secretaria Municipal de Governo, e através do link <https://socorro.se.gov.br>

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1.1. Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, o gestor/setor responsável para acompanhamento, geração e encaminhamento das informações e documentos, bem como a fiscalização da execução dos serviços, visando o cumprimento do objeto contratado;



18.1.2. Caberão ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;

18.1.3. Disponibilizar o Técnico em Informática que subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;

18.1.4. Reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93;

18.1.5. Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.

18.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.2.1. Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

18.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

18.2.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

18.2.4. Responsabilizem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

18.2.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

18.2.6. Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

18.2.7. Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

18.2.8. Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

18.2.9. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;

18.2.10. Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Projeto Básico do processo que deu origem a contratação;

18.2.11. Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;

18.2.12. Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;

18.2.13. Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica;

18.2.14. Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;

18.2.15. Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;

18.2.16. Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema;

18.2.17. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias;

18.2.18. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, localizada na Rua Antônio Valadão, s/n, Centro Administrativo José do Prado Franco;

18.2.19. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

c) Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

18.2.20. A CONTRATADA deverá possuir no seu quadro de funcionários pessoal especializado para a solução de problemas e com tempo máximo de atendimento de **30 (trinta) minutos** para início de atendimento;

18.2.21. Após o início do atendimento, o tempo de solução do problema não deverá ultrapassar os prazos contidos no item 11.3 deste Projeto.

18.2.22. Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial:

a) Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;

b) Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;

c) Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;

d) Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;

e) Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;

f) Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;

g) Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;

h) Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;

i) Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;

j) Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;

k) Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;

l) Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;

m) Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema;



18.2.23. A licitante vencedora deverá efetuar a migração de todos os dados existentes no Município referentes aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. O Município se responsabiliza apenas em fornecer os bancos de dados existentes, cabendo a licitante vencedora a interpretação dos dados fornecidos;

18.2.24. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

18.3. Suporte Técnico

- a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b)** Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c)** Treinamento dos usuários do Município na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- d)** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;
- e)** Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;
- f)** Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira;
- g)** Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica á CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

19. GARANTIAS

19.1. Conceitos

19.1.1. Serviço: Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.

19.1.2. SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT): Acordo de Nível de Serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.

19.1.3. Evento: Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gerência da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.

19.1.4. Incidente: Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.

19.1.5. Problema: É a causa desconhecida de um incidente.

19.1.6. Chamado: Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.

19.1.7. Solução de Contorno: Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.

19.1.8. Base de Conhecimento: Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o



processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.

19.1.9. Ação Corretiva: Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.

19.1.20. Nível de Criticidade: Metodologia para definir quão crítico é um determinado evento.

19.2.21. O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;

19.2.22. A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;

19.2.23. A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;

19.2.24. A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.

Tabela 1 – Matriz de Urgência x Impacto de Incidentes.

		Impacto		
		Alto	Médio	Baixo
Urgência	Alta	1	2	3
	Média	2	3	4
	Baixa	3	4	5

Impacto = criticidade para o negócio
Urgência = velocidade que o incidente precisa ser resolvido

Prioridade	Descrição
1	Crítica
2	Alta
3	Média
4	Baixa
5	Planejada

19.2. Dos Procedimentos de Atendimento e Soluções de Ocorrências

19.2.1. Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa;

19.2.2. Todos os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de Suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
Nível 4 Crítica	<ul style="list-style-type: none">Sistema parado onde não há um paliativo;Número significativo de munícipes afetados pela paralisação.	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
Nível 3 Alta	<ul style="list-style-type: none">Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema.Há solução paliativa.Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
Nível 2 Média	<ul style="list-style-type: none">Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização	Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis



Nível 1 Planejada	▪ Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em até 24 horas úteis da abertura do chamado	30 dias ou Planejamento
--------------------------	---	---	-------------------------

TMR = Tempo Máximo de Resposta.

Obs.: As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horaria trabalhada dos profissionais de atendimento.

19.3. Dos Procedimentos de Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas.

19.3.1. As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:

Tipo	Descrição	Temporalidade
Manutenções Corretivas	▪ Toda correção de erro de funcionalidade. OBS.: Não se inclui nesta categoria: A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário; A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.	30 dias
Manutenções Adaptativas	▪ Toda alteração de funcionalidade. OBS.: Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, <u>também</u> serão considerados como Manutenção Adaptativa.	Planejado
Manutenções Perfectivas	▪ Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da. Ex: Um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela. Entende-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto. Eventuais integrações entre os módulos da com sistemas legados. OBS.: Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.	Planejado

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados quando solicitados, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS;

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

20.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

20.4. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas previstas no Decreto Municipal 17.350/2018, e art. 50 do Decreto Municipal 19.768/2020, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

I- Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Decreto;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do "caput" deste artigo.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput" deste artigo podem ser aplicadas ao licitante e ao contratado, cumulativamente com a multa.

21.2. A aplicação de Multa aos licitantes/contratados, deve ser graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

II - 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III - 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.

21.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, que será graduada, obedecida os seguintes limites máximos:

I - 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

II - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II do "caput" deste artigo, o atraso deve ser contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior a sua efetivação.

§ 2º - A Multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Decreto.

§ 3º - A Multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do contratado faltoso.



§ 4º - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado deve responder pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

19.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até **03 (três) dias** úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao.eletronica@gmail.com** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Antônio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco, Nossa Senhora do Socorro/SE – CEP 49.160-000.

22.2. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias** úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até **03 (três) dias** úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



22.5. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.6.2. As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio www.portaldelicitanet.com.br, para conhecimento dos interessados.

23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

23.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

23.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

23.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

23.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, atendendo ao disposto no Art. 49, § 1º e 2º e art. 50, do Decreto Municipal nº 19.768/2020.

23.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 50 do Decreto Municipal 19.768/2020.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.socorro.se.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Antônio Valadão s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco, Nossa Senhora do Socorro/SE – CEP 49.160-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.12.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

24.12.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

24.12.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores.

24.12.5. ANEXO V - Modelo da Proposta Comercial

24.12.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 26 de Julho de 2022.

Alba Maria Leite Meneses
Pregoeira/SEMFAZ



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

OBJETO: O PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO TEM POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, OBJETIVANDO PUBLICAR E ARQUIVAR TODOS OS SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS. ISSO SERÁ POSSÍVEL ATRAVÉS DA LICENÇA POR DIREITO DE USO DO SISTEMA, MANUTENÇÃO MENSAL, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÕES, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, LOCAIS DE EXECUÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, RELACIONADAS E APROVADAS NESTE PROJETO BÁSICO, QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

JUNHO/2022

APROVADO:
Nos termos do § 2º, do art. 7º da
Lei nº 8.666/93 aprovo o Projeto Básico.

INALDO LUIS DA SILVA
Prefeito Municipal

PROJETO BÁSICO

01. OBJETO

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objetivo a contratação de empresa especializada na locação de software de diário oficial eletrônico para a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro, objetivando publicar e arquivar todos os seus atos administrativos. Isso será possível através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo com as especificações, quantitativos, locais de execuções e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste projeto básico, que será parte integrante do edital.

02. JUSTIFICATIVA

2.1. A importância da contratação dos aludidos serviços, face à necessidade precípua do Poder Legislativo em manter, através da informatização, o efetivo acompanhamento da administração, bem como a organização de práticas e procedimentos administrativos e financeiros, sendo os sistemas a ser contratados imprescindíveis para executar com eficiência as atividades rotineiras dos setores. Tendo como base legal, a Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, em seu artigo nº 88.

03. OBJETIVO GERAL

3.1. Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão administrativa e financeira para prefeitura municipal de nossa senhora do socorro, através da licença por direito de uso do sistema, manutenção mensal, suporte técnico, atualizações, implantação e treinamento, de acordo as especificações, quantitativos, locais de execução e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste projeto básico, que será parte integrante do edital.

04. METODOLOGIA

10.10. As aplicações Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as seguintes características:

10.10.1. As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários;



-
- 10.10.2. Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares;
- 10.10.3. Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades;
- 10.10.4. A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;
- 10.10.5. Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente;
- 10.10.6. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;
- 10.10.7. Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;
- 10.10.8. Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes;
- 10.10.9. A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
- 10.11.** A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- 10.11.1. A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de recadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;
- 10.11.2. Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- 10.11.3. Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- 10.11.4. Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- 10.11.5. Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- 10.11.6. Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- 10.11.7. Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- 10.11.8. Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- 10.11.9. Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- 10.12.** A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso à funcionalidade;

- 10.12.1. Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;
- 10.12.2. Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- 10.12.3. Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;
- 10.12.4. Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;
- 10.12.5. A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;
- 10.12.6. A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;
- 10.12.7. Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;
- 10.12.8. Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;
- 10.12.9. Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante;
- 10.13.** Deve atender aos requisitos básicos do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020;

10.14. Implantação, Configuração e Parametrização:

- 10.14.1. Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 10.14.2. Acompanhamento aos usuários, na sede do Município, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.
- 10.14.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
- a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - b) Customização dos sistemas;
 - c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;



- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
g) Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

10.14.4. Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

10.14.5. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

10.14.6. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

10.15. Treinamento e Capacitação

10.15.1. Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Conteúdo programático;
- c) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- d) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e) Processo de avaliação de aprendizado;
- f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos etc.).

10.16. Prova de Conceito

10.16.1. A(s) PROPONENTE(s) arrematante(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar(em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Projeto Básico;

10.16.2. A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada classificada após análise prévia da Comissão Específica de Avaliação Técnica, emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema;

10.16.3. O licitante arrematante será convocado para apresentar em **até 05 (cinco) dias úteis** a efetiva demonstração do sistema em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema, pela Comissão Específica de Avaliação Técnica;

10.16.4. No momento da apresentação do sistema, a licitante, deverá apresentar todos os modelos de relatórios solicitados nas especificações técnicas para fins de comprovação de suas disponibilidades. No decorrer da apresentação a Específica de Avaliação Técnica, poderá solicitar o processamento aleatório dos mesmos para fins de comprovação de sua efetiva

disponibilidade;

10.16.5. Os sistemas deverão apresentar os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 100% (cem cento) dos itens, sendo que os demais devem ser disponibilizados em até 60 (sessenta) dias após a implantação do sistema;

10.16.6. A não demonstração do sistema acarretará a automática desclassificação do licitante;

10.16.7. Caso o Sistema tenha sido "aprovado", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no site oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro e no Portal Licitanet, para dar sequência da próxima fase o processo licitatório;

10.16.8. Caso o referido sistema demonstrado pela empresa arrematante, seja rejeitado/reprovado, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 05 (dois) dias úteis.

10.16.9. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Projeto Básico;

05. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. De acordo com planilha a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, OBJETIVANDO PUBLICAR E ARQUIVAR TODOS OS SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS.	12	MÊS

06. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40055 – Secretaria Municipal de Governo

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 402105 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia e Comunicação

FONTE DE RECURSO: 1500.000 – Recursos não Vinculados de Impostos

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE deverá:

7.1.1. Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, o gestor/setor responsável para acompanhamento, geração e encaminhamento das informações e documentos, bem como a fiscalização da execução dos serviços, visando o cumprimento do objeto contratado;

7.1.2. Caberão ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;

7.1.3. Disponibilizar o Técnico em Informática que subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;

7.1.4. Reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93;

7.1.5. O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.

7.2 A CONTRATADA deverá:

7.2.1. Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, **e a empresa vencedora deverá instalar todos os equipamentos no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis;**

7.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

7.2.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

7.2.4. Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

7.2.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

7.2.6. Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

7.2.7. Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

7.2.8. Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

7.2.9. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;

7.3. Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Projeto Básico do processo que deu origem a contratação;

7.3.1. Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;

7.3.2. Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que

solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;

7.3.3. Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica;

7.3.4. Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;

7.3.5. Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;

7.3.6. Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema;

7.3.7. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias;

7.3.8. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, localizada na Rua Antônio Valadão, s/n, Centro Administrativo José do Prado Franco;

7.3.9. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

c) Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

7.3.10. A CONTRATADA deverá possuir no seu quadro de funcionários pessoal especializado para a solução de problemas e com tempo máximo de atendimento de **30 (trinta) minutos** para início de atendimento;

7.3.11. Após o início do atendimento, o tempo de solução do problema não deverá ultrapassar os prazos contidos no item 11.3 deste Projeto.

7.4. Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial:

7.4.1. Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;

7.4.2. Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;

7.4.3. Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;

7.4.4. Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;

7.4.5. Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;

7.4.6. Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;



-
- 7.4.7. Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;
- 7.4.8. Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- 7.5. Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;
- 7.5.1. Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- 7.5.2. Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- 7.5.3. Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- 7.5.4. Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema;
- 7.5.5. A licitante vencedora deverá efetuar a migração de todos os dados existentes no Município referentes aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. O Município se responsabiliza apenas em fornecer os bancos de dados existentes, cabendo a licitante vencedora a interpretação dos dados fornecidos;
- 7.5.6. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

08. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 8.1. Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no **prazo de até 05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;
- 8.2. A empresa vencedora deverá instalar todos os equipamentos no **prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis**;
- 8.3. O prazo de execução dos serviços deste instrumento deverá ser executado no **prazo de 12 (doze) meses**, conforme prazo de contrato.
- 8.4. Executar os serviços na Prefeitura Municipal Nossa Senhora do Socorro, localizada na Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco, Secretaria Municipal de Governo, e através do link <https://socorro.se.gov.br>

09. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, "Locação de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.
- 9.2. Comprovação de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização;
- 9.3. Declaração, de que a licitante, dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

9.4. Apresentação de Prova de Conceitos, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no item 4.7 deste Projeto Básico.

9.5. Suporte Técnico

9.5.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

9.5.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

9.5.3. Treinamento dos usuários do Município na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

9.5.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;

9.5.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

9.5.6. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira;

9.5.7. Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica á CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

10. PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados quando solicitados, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS;

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

18.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

18.4. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

11. GARANTIAS

11.1. Conceitos

11.1.1. **Serviço:** Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.



11.1.2. **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT):** Acordo de Nível de Serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.

11.1.3. **Evento:** Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gerência da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.

11.1.4. **Incidente:** Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.

11.1.5. **Problema:** É a causa desconhecida de um incidente.

11.1.6. **Chamado:** Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.

11.1.7. **Solução de Contorno:** Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.

11.1.8. **Base de Conhecimento:** Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.

11.1.9. **Ação Corretiva:** Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.

11.2. **Nível de Criticidade:** Metodologia para definir quão crítico é um determinado evento.

11.2.1. O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;

11.2.2. A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;

11.2.3. A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;

11.2.4. A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.

Tabela 1 – Matriz de Urgência x Impacto de Incidentes.

		Impacto		
		Alto	Médio	Baixo
Urgência	Alta	1	2	3
	Média	2	3	4
	Baixa	3	4	5

Impacto = criticidade para o negócio

Urgência = velocidade que o incidente precisa ser resolvido

Prioridade	Descrição
1	Crítica
2	Alta
3	Média
4	Baixa
5	Planejada

11.3. Dos Procedimentos de Atendimento e Soluções de Ocorrências

11.3.1. Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa;

11.3.2. Todos os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de Suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos



chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
Nível 4 Crítica	<ul style="list-style-type: none">Sistema parado onde não há um paliativo;Número significativo de munícipes afetados pela paralisação.	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
Nível 3 Alta	<ul style="list-style-type: none">Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema.Há solução paliativa.Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
Nível 2 Média	<ul style="list-style-type: none">Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização	Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis
Nível 1 Planejada	<ul style="list-style-type: none">Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em até 24 horas úteis da abertura do chamado	30 dias ou Planejamento

TMR = Tempo Máximo de Resposta.

Obs.: As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horaria trabalhada dos profissionais de atendimento.

11.4. Dos Procedimentos de Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas.

11.4.1. As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:

Tipo	Descrição	Temporalidade
Manutenções Corretivas	<p>Toda correção de erro de funcionalidade.</p> <p>OBS.: Não se inclui nesta categoria:</p> <p>A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;</p> <p>A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;</p> <p>A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.</p>	30 dias
Manutenções Adaptativas	<p>Toda alteração de funcionalidade.</p> <p>OBS.: Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, <u>também</u> serão considerados como Manutenção Adaptativa.</p>	Planejado
Manutenções Perfectivas	<p>Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da. Ex:</p> <p>Um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela.</p> <p>Entende-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades</p>	Planejado



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

	agrupadas para atender um determinado processo ou assunto. Eventuais integrações entre os módulos da com sistemas legados. OBS.: Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.	
--	--	--

12. VIGÊNCIA

12.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, considerando que a prestação de serviços referente à locação e uso dos softwares terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.

12.2. Este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, 27 de Junho de 2022.

MARCELO ALEXANDRE BATISTA DOS SANTOS
Responsável pela Elaboração do Projeto Básico

RENATO LIMA NOGUEIRA
Secretário Municipal de Governo



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022/PMNSS

_____(Razão Social da empresa), com sede na
_____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº
_____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art.
4º, VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre
plenamente os requisitos exigidos para a habilitação e que a proposta apresentada está em
conformidade com as exigências editalícias da licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº
030/2022 da PMNSS**

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

Observação:

a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022/PMNSS

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal _____, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade, ___ de _____ de _____.

___ (assinatura/carimbo) ___



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022/PMNSS

A _____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ nº _____, situada à ____ (endereço completo)____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 26 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz - SIM () NÃO ()

_____, de _____ de _____.

Representante legal

(carimbo e assinatura do responsável legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Referência: Edital de Pregão Eletrônico n.º 030/2022/PMNSS

Objeto: _____

Senhor Pregoeiro,

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, estabelecida à _____, para a prestação de serviços, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 030/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, OBJETIVANDO PUBLICAR E ARQUIVAR TODOS OS SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS.	12	MÊS		
VALOR GLOBAL					

Validade da Proposta:

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

OBS.: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO XX/2022/PMNS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE, E, DO OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A _____, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE, inscrito no CNPJ sob nº 13.128.814/0001-58, localizada à Rua Antônio Valadão, s/nº - Centro Administrativo José do Prado Franco Sobrinho, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **INALDO LUÍS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado neste município, inscrito no CNPF/MF sob nº 730.427.144-20 e portador do R. G. nº 986.187 SEDS/AL, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a _____, estabelecida à _____, CEP: _____, CNPJ nº. _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico nº 24/2022, têm entre si, ajustado o presente contrato de prestação de serviços.

BASE LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nºs 509/2007, 16.613/2018, 19.274/2019, 17.350/2018 e 19.768/2020 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, OBJETIVANDO PUBLICAR E ARQUIVAR TODOS OS SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS**, conforme Termo de Referência e Proposta de Preços da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por Preço Global, visando à perfeita consecução do objeto e na forma da Cláusula Quinta deste Contrato.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

Os serviços objeto deste Contrato serão executados pelos preços constantes da proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrato um valor total estimado de R\$ _____ (_____).

§1º - O pagamento quando solicitado os projetos será efetuado após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (PGFN/SRF), Estadual, Municipal, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, e Justiça do Trabalho. Na hipótese de estarem as referidas certidões com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§6º - No preço deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários;

§7º - Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

§8º Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento;

§9º A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93)

4.1. O prazo de vigência contratual dar-se-á da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos conforme determina o art. 57 inciso IV da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a* e *b* da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nos orçamentos da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Governo, conforme classificação orçamentária 2022, detalhada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 40055 – Secretaria Municipal de Governo

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 402105 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia e Comunicação

FONTE DE RECURSO: 1500.000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Rua Antônio Valadão, s/n–Centro Administrativo José do Prado Franco - CEP 49160-000

☐ Tel.: (79) 2107-7823 – Nossa Senhora do Socorro/Sergipe

CNPJ 13.128.814/0001-58

licitacao.eletro@gmail.com



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, o gestor/setor responsável para acompanhamento, geração e encaminhamento das informações e documentos, bem como a fiscalização da execução dos serviços, visando o cumprimento do objeto contratado;

7.1.2. Caberão ao responsável por cada Setor em que forem utilizados os softwares para execução de suas tarefas a fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato;

7.1.3. Disponibilizar o Técnico em Informática que subsidiará a execução da fiscalização dos serviços, auxiliando no que for pertinente à sua área de atuação;

7.1.4. Reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal 8666/93;

7.1.5. Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do órgão.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Atender o prazo de execução dos serviços: Iniciar a implantação dos softwares, migração de dados e treinamento no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

7.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

7.2.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

7.2.4. Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

7.2.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

7.2.6. Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

7.2.7. Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

7.2.8. Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

7.2.9. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;

7.2.10. Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Projeto Básico do processo que deu origem a contratação;



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

7.2.11. Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;

7.2.12. Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;

7.2.13. Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica;

7.2.14. Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;

7.2.15. Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;

7.2.16. Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema;

7.2.17. A CONTRATADA se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias;

7.2.18. A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, localizada na Rua Antônio Valadão, s/n, Centro Administrativo José do Prado Franco;

7.2.19. A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.

c) Evolutiva, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

7.2.20. A CONTRATADA deverá possuir no seu quadro de funcionários pessoal especializado para a solução de problemas e com tempo máximo de atendimento de **30 (trinta) minutos** para início de atendimento;

7.2.21. Após o início do atendimento, o tempo de solução do problema não deverá ultrapassar os prazos contidos no item 11.3 deste Projeto.

7.2.22. Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial:

a) Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;

b) Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;

c) Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;

d) Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;

e) Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;

f) Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;

g) Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

- h)** Permitir o cadastro de SubGrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o SubGrupo desejável;
- i)** Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, SubGrupo, Nome e Resumo;
- j)** Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- k)** Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- l)** Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, SubGrupo, Ano;
- n)** Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema;

7.2.23. A licitante vencedora deverá efetuar a migração de todos os dados existentes no Município referentes aos sistemas contratados, através da leitura dos bancos de dados existentes atualmente de sistema de terceiros. O Município se responsabiliza apenas em fornecer os bancos de dados existentes, cabendo a licitante vencedora a interpretação dos dados fornecidos;

7.2.24. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

7.3. Suporte Técnico

- a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b)** Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c)** Treinamento dos usuários do Município na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- d)** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;
- e)** Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;
- f)** Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira;
- g)** Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica á CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

8.1. Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas previstas no Decreto Municipal 17.350/2018, e art. 50 do Decreto Municipal 19.768/2020, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

I- Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Decreto;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do "caput" deste artigo.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput" deste artigo podem ser aplicadas ao licitante e ao contratado, cumulativamente com a multa.

8.2. A aplicação de Multa aos licitantes/contratados, deve ser graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

II - 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III - 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.

8.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, que será graduada, obedecida os seguintes limites máximos:

I - 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

II - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II do "caput" deste artigo, o atraso deve ser contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior a sua efetivação.

§ 2º - A Multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Decreto.

§ 3º - A Multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 4º - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado deve responder pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

8.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

8.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

8.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

9.1. A inexecução parcial ou total do CONTRATO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/1993).

9.3. A rescisão do CONTRATO poderá ser:

9.4. Determinada por ato unilateral e escrita do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

9.5. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o município; ou

9.6. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

10. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

11.1.1. nos termos do Pregão Eletrônico nº 024/2022 que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que o originou;
- não contrariem o interesse público;

11.1.2. nas demais determinações da Lei 8.666/93;

11.1.3. nos preceitos do Direito Público;

11.1.4. supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

11.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

13.1. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução no contrato com as normas especificadas no Termo de Referência, Anexo I do edital, parte integrante deste contrato, bem como se os procedimentos são adequados a garantir a qualidade desejada;

13.2. Não obstante a futura Contratada seja a única responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e complexa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

13.3. A ação da fiscalização não exonerará a futura Contratada das responsabilidades contratualmente assumidas.

13.4. Será designado o gestor e o fiscal do contrato, conforme determina a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS GARANTIAS

14.1. Conceitos

14.1.1. Serviço: Conjunto de recursos relacionados de tal forma a satisfazer uma mais necessidade de usuários e clientes.

14.1.2. SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT): Acordo de Nível de Serviço, instrumento que define o papel de cada parte e as condições de entrega e manutenção em uma relação de demanda de serviço.

14.1.3. Evento: Qualquer ocorrência que possa ser detectada e que tenha um significado para a gerência da infraestrutura de TI ou para a entrega do serviço, ou seja, é a simples mudança de estado de um item controlado que pode ser identificado por meio de alertas ou notificações.

14.1.4. Incidente: Evento não planejado que cause ou possa causar uma interrupção de um serviço ou a redução de sua qualidade.

14.1.5. Problema: É a causa desconhecida de um incidente.

14.1.6. Chamado: Pedido de um usuário para obter informações, mudanças padronizadas ou para o acesso a um serviço.

14.1.7. Solução de Contorno: Ação aplicada visando o restabelecimento rápido daquele processo, ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência.

14.1.8. Base de Conhecimento: Matriz onde estão registrados todos os eventos, incidentes e problemas, assim como as soluções de contorno e definitivas de cada um, objetivando otimizar o processo de investigação e eliminação de falhas que coloquem em risco a operação e a segurança dos dados da empresa.

14.1.9. Ação Corretiva: Ação planejada com objetivo de eliminar as causas de uma não conformidade e impedir que ela se repita.

14.1.20. Nível de Criticidade: Metodologia para definir quão crítico é um determinado evento.

14.1.21. O impacto, urgência e prioridade são critérios utilizados para uma avaliação mais precisa na resolução de incidentes, problemas e mudanças e determinam a sua criticidade para atendimento. O impacto considera, por exemplo, quantas pessoas, clientes ou quanto do negócio serão afetados;

14.1.22. A urgência determina a velocidade com a qual a ocorrência precisa ser resolvida;



14.1.23. A prioridade determina a ordem de execução e, geralmente, baseia-se na combinação entre impacto e urgência;

14.1.24. A urgência é determinada em função do tempo que a empresa ou área pode suportar o impacto do incidente até que seja solucionado. Para essa priorização, é muito útil a utilização de uma matriz Urgência x Impacto como a mostrada na Tabela 1.

Tabela 1 – Matriz de Urgência x Impacto de Incidentes.

		Impacto		
		Alto	Médio	Baixo
Urgência	Alta	1	2	3
	Média	2	3	4
	Baixa	3	4	5

Impacto = criticidade para o negócio
Urgência = velocidade que o incidente precisa ser resolvido

Prioridade	Descrição
1	Crítica
2	Alta
3	Média
4	Baixa
5	Planejada

14.2. Dos Procedimentos de Atendimento e Soluções de Ocorrências

14.2.1. Os atendimentos de suporte técnico aos usuários dos sistemas devem ser realizados através de telefone, chat, e-mail ou presencial mediante deslocamento de técnicos da Empresa;

14.2.2. Todos os chamados de suporte técnico serão analisados pela equipe de Suporte e tratados de acordo com o Nível de Criticidade, conforme tabela a seguir, o qual foi construído levando em consideração a gravidade, o tempo de posicionamento e o tempo de resposta dos chamados, de forma a minimizar consequências negativas que possam afetar a qualidade dos serviços prestados:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Posicionamento	TMR*
Nível 4 Crítica	<ul style="list-style-type: none">Sistema parado onde não há um paliativo;Número significativo de munícipes afetados pela paralisação.	Deverá apresentar solução de contorno/emergência em até 4 horas úteis da abertura do chamado.	16 horas úteis
Nível 3 Alta	<ul style="list-style-type: none">Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema.Há solução paliativa.Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada	Deverá apresentar solução de contorno em até 8 horas úteis da abertura do chamado.	24 horas úteis
Nível 2 Média	<ul style="list-style-type: none">Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores que não há impacto na sua operacionalização	Ação dentro de 16 horas úteis da abertura do chamado	32 horas úteis
Nível 1 Planejada	<ul style="list-style-type: none">Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em até 24 horas úteis da abertura do chamado	30 dias ou Planejamento



TMR = Tempo Máximo de Resposta.

Obs.: As horas úteis são calculadas de acordo com a carga horaria trabalhada dos profissionais de atendimento.

14.3. Dos Procedimentos de Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas.

14.3.1. As manutenções corretivas, adaptativas e/ou perfectivas serão realizadas respeitando os seguintes critérios de temporalidade:

Tipo	Descrição	Temporalidade
Manutenções Corretivas	<ul style="list-style-type: none">▪ Toda correção de erro de funcionalidade. OBS.: Não se inclui nesta categoria:<ul style="list-style-type: none">) A correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;) A recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário;) A correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.	30 dias
Manutenções Adaptativas	<ul style="list-style-type: none">▪ Toda alteração de funcionalidade. OBS.: Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, <u>também</u> serão considerados como Manutenção Adaptativa.	Planejado
Manutenções Perfectivas	<ul style="list-style-type: none">▪ Toda inclusão de nova funcionalidade nos Sistemas da. Ex:<ul style="list-style-type: none">) Um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos fornecidos pela.) Entende-se por módulo, um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto. Eventuais integrações entre os módulos da com sistemas legados.OBS.: Não será considerado como Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de novos módulos para um sistema.	Planejado

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

15.1.2. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

15.1.3. Para fins do cálculo do reajuste anual serão sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

15.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

15.1.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro(SE), ____ de _____ de 2022.

Município de Nossa Senhora do Socorro

(EMPRESA VENCEDORA)

Contratante

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(NOME DO RESP LEGAL)

Prefeito Municipal

(CARGO/FUNÇÃO)

TESTEMUNHAS:

1. _____ C.P.F. _____

2. _____ C.P.F. _____