



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2018**

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em locação de programa de informática (software), referente aos sistemas de Recursos Humanos, visando atender as necessidades da Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

DATA DA ABERTURA: 16 DE MARÇO DE 2.018 - ÀS 09:00 HORAS

A sessão de processamento do Pregão acontecerá no Plenarinho da Assembleia Legislativa - MS, localizada à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – AL/MS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520.

PREÂMBULO

- 1 - DA CONVOCAÇÃO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
- 5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
- 6 - DA PROPOSTA
- 7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 8 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
- 9 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
- 10 - DA CONTRATAÇÃO
- 11 - DO PAGAMENTO
- 12 - DO ACEITE, E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
- 13 - DAS PENALIDADES
- 14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 15- DO REAJUSTE
- 16- DA FISCALIZAÇÃO
- 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;
- Anexo III - Declaração de Habilitação;
- Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;



- **Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**
- **Anexo VI – Minuta do Contrato;**
- **Anexo VII - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- **Anexo VIII - Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos;**
- **Anexo IX – Atestado de Visita, e**
- **Anexo X – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta.**



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2018**

MENOR PREÇO GLOBAL

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através da Pregoeira Oficial, nomeada através do Ato nº 004/2017, torna público que no dia **16 de março de 2.018 às 09:00 horas**, no plenarinho desta Casa de Leis, localizada à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – AL/MS – cidade de Campo Grande/MS, realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução direta, **do tipo “menor preço global”**, autorizada no Processo Administrativo n.º 005/2018, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Ato 078/2010 – Mesa Diretora e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1 – DA SESSÃO PÚBLICA

1.1 - A sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, ocorrerá na data, hora e local seguintes:

DATA: 16/03/2.018

HORÁRIO: 09:00 horas (horário local)

LOCAL: Plenarinho da Assembleia Legislativa - MS, localizada à Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – AL/MS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520.

1.2 – DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.2.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.2.3. Lei Complementar nº 123/06 e sua alteração;
- 1.2.4. Ato 078/2010 – Mesa Diretora e alterações;
- 1.2.5. Demais disposições contidas neste Edital

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em locação de programa de informática (software), referente aos sistemas de Recursos Humanos, visando atender as necessidades da Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

3.1.1 - Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

3.2 – Não poderão concorrer neste Pregão:

3.2.1 – Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela AL/MS.

3.2.3 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 – Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº8.666/93;

3.2.5 – Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Assembleia Legislativa – MS;

3.2.6 – Não será permitida a participação de pessoa física.

3.2.7 – Empresa que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcione no país, nem aquela que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de licitar, exceto a empresa em situação de recuperação judicial que possuir certidão em instância judicial que ateste a sua aptidão econômica, com a apresentação da mesma.

4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 - Para fins de credenciamento junto a Pregoeira e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 – O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1 - No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 8.4), caso em que a Pregoeira poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.



4.2.2 - Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.3 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação conforme Anexo III**, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

4.4 - A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5 – O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Pregoeira, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VII**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da **Certidão Simplificada da Junta Comercial** da sede da licitante, em plena validade.

4.6.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pela Pregoeira se o interessado comprovar tal situação jurídica através dos documentos exigidos no subitem 4.6;

4.6.2. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Pregoeira, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.6.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.



4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.9. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.10. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 – Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2018.
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2018.
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)

5.2 – DA VISITA TÉCNICA

5.2.1 - A visita técnica é facultativa, os licitantes poderão, se acharem necessário, vistoriar previamente o local onde será executado os serviços, para a elaboração das propostas, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento do local, das condições de dificuldades para a realização dos serviços. Caso haja interesse, o representante legal da licitante designado para este fim, em sendo procurador, deverá comparecer munido de Procuração (com firma reconhecida), acompanhada do Contrato Social ou outro documento que o habilite. Agendar previamente as visitas no endereço abaixo, onde receberão o Atestado de Visita:



Órgão: Assembleia Legislativa - Estado de Mato Grosso do Sul;

Setor: Secretaria de Recursos Humanos;

Contato: Sra. Marlene Figueira da Silva;

Fone: (67) 3389-6367;

Localidade: Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul;

Endereço: Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09.

OBS.: O local indicado para a visita deverá ser vistoriado até o 3º (terceiro) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes.

6 – DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 1)

6.1 – A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

6.1.1 – Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

6.1.2 – A licitante deverá apresentar o preço unitário e preço total, conforme **Anexo II** deste Edital, e ao final com a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso.

6.1.2.1 – A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme **Anexo X**;

6.1.3 – Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.

6.1.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, refeições, passagens, treinamento, fretes, peças, hospedagem, deslocamento, e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.1.5 – Os preços deverão ser cotados com apenas duas casas decimais após a vírgula.

6.1.6 – O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme Anexo I deste Edital.

6.1.7 – Todas as folhas devem ser rubricadas e a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.

6.1.8 – Deve indicar o prazo para início da execução dos serviços, após a assinatura do contrato.

6.1.9 – Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.



6.2 – A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

6.3 - Caso os prazos estabelecidos nos subitens 6.1.8 e 6.1.9, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

6.4 – Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexeqüíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.5 - A Pregoeira poderá, no interesse da Assembleia Legislativa - MS, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

6.5.1 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de:

a) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim.

b) Erro de cálculo, considerando sempre o preço unitário.

7 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

7.2 - A Pregoeira procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços escrita, ordenando-a em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade os preços “**Unitário**”.

7.3 – Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

7.4 - Após proceder conforme descrito no subitem anterior, a Pregoeira selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por global e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em



relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o subitem 6.1.6. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

7.4.1 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

7.6 – A Pregoeira, poderá, antes da etapa de lances, estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

7.7 – Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

7.8 – Em observância à Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

7.9 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.9.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).



7.9.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.9.4 – O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

7.12 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.13 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de nulidades.

8 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

8.1 – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no **ENVELOPE n.º 02**, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou ainda**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.
- e) A licitante que apresentar os documentos elencados no item 8.1.1 letras “a; b; c; d” para se credenciar, fica dispensado de apresentar no envelope nº 2 – habilitação.



8.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ/MF**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

8.1.3 – Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica da licitante, no mínimo 1 (um), emitido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, aptidão para execução dos serviços, com desempenho em atividade pertinente e compatível com as características do objeto da presente licitação.
 - a.1) O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente e conter razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato.
 - a.2) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.
- b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.



- c) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, no caso de sociedades por ações, a cópia do balanço deve ser acompanhada de comprovação de registro na Junta Comercial; nos demais casos, a cópia do balanço deve ser acompanhada de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário registrado na Junta Comercial; em qualquer caso, o balanço deve conter assinatura do representante legal da empresa e de profissional habilitado no CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura e Declaração do Contador. Comprovação da boa situação financeira da licitante, que deverá ser apresentada em documento anexo ao balanço patrimonial, utilizando os seguintes índices:

$$\text{I) Índices de Liquidez Geral (LG)} \\ \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{II) Índice de Solvência Geral (SG)} \\ \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{III) Índice de Liquidez Corrente (LC)} \\ \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) Estarão habilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero) nos índices acima. O cálculo dos índices deverá ser apresentado em documento anexo, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

c) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente autenticada pelo órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por



balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.5 – Outras Comprovações

a) Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme **Anexo IV** deste Edital.

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do **Anexo V** deste Edital).

c) Declaração da licitante assegurando que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93. (na forma do **Anexo VIII**).

8.2 – Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

8.3 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4 – Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticados por cartório competente ou pelos servidores do Núcleo de Licitações e Contratos até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;



8.4.3 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5 - Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.5.1 - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir do registro em Ata, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.5.2 – A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.6 – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

8.7 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

8.7.1 – Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

8.7.2 – As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

9 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 - Qualquer interessado poderá, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão e abertura dos envelopes, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

9.2 – Em caso de impugnação a petição deverá ser protocolizada no setor de licitação da AL/MS, dirigida a Pregoeira, devendo a mesma decidir no prazo de 24 (vinte e



quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

9.3 – A impugnação deverá observar os seguintes requisitos:

9.3.1 - Ser protocolada no Setor de Licitação desta Casa de Leis.

9.3.2 - Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentada;

9.3.3 - Ser assinada por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhada de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado e com firma reconhecida.

9.3.4 - Não serão aceitas impugnações interpostas através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

9.3.5 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

9.4 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita a Pregoeira imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es).

9.5 – A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pela Pregoeira, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

9.6 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora.

9.7 – Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas a Pregoeira, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

9.8 – As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

9.9 – Uma vez tempestivo, a Pregoeira receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.



9.10 – O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.11 – Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº8.666/93.

10.2 - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da ALMS.

10.3 - O prazo estipulado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela AL/MS.

10.4 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

10.5 - A PREGOEIRA poderá, quando a convocada não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.6 - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

10.7 - A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

10.8 - Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os CONTRATANTES.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente da Contratada, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, pelo fiscal do contrato.



11.1.1 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos (Federais e Previdenciários) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

11.1.2. As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

11.2 – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

11.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

11.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 11.1.

11.5 – O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.6 – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

11.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

11.8 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.9 – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12 – DO ACEITE, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 - Os serviços deverão ser prestados, na Secretaria de Recursos Humanos da AL/MS, localizada na sede da CONTRATANTE, de acordo com a solicitação desta Casa de Leis.

12.2 - A licitante Contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e no Termo de Referência do Edital de Convocação, sendo de sua inteira responsabilidade a



substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações e modelos.

12.3 - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade dos serviços, quantidade, características e especificações.

12.4 - Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

12.5 - Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência.

12.6 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

13.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

13.2.1 – Advertência por escrito em casos de infração de pequena monta;

13.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

13.3 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;



c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

13.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – PODER LEGISLATIVO

01.01 – ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

01.031.001-2.001 – Manutenção das Atividades Legislativa

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

15. DO REAJUSTE

15.1 - O valor contratado é fixo e irrevogável, pelo período de vigência do contrato, após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo índice (IGPM/FGV).

15.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

15.3 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a ASSEMBLEIA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

16 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

16.2 - Constituem motivo para rescisão de contrato:

I – Atraso na execução dos serviços;

II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);

III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);



- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado na execução dos serviços;
- VI - Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

16.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.4 - A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 16.2;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;
- III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

16.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

- I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 16.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

16.6 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

16.7 - A rescisão de que trata o inciso I do subitem 16.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;
- II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;



III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

16.8 - A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 16.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

16.9 - A AL/MS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - A fiscalização do serviço realizado será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Secretaria de Recursos Humanos**, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – A ALMS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

18.2. Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário por lote simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

18.3. É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.



18.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

18.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

18.6. 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 e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

18.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei.

18.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

18.11. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira com base na legislação vigente.

18.12. Os envelopes contendo a “documentação e proposta” eliminadas do certame ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

18.13. As decisões da pregoeira serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. 1º Secretário desta Casa de Leis.

18.14. As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CLPP, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17:00 horas, na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – AL/MS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520.

18.15. No mesmo endereço mencionado no subitem anterior, poderá ser retirado o Edital e o Termo de Referência ou ainda pelo e-mail: licitacaoalms@gmail.com.



18.16. Fica eleito o foro da Cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.17. Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS: I (Termo de Referência - Especificações), II (Formulário Padronizado de Proposta), III (Declaração de Habilitação), IV (Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos), V (Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), VI (Minuta do Contrato), VII (Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte), VIII (Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos), IX (Atestado de visita), e X (Modelo de declaração de elaboração independente de proposta).

Campo Grande - MS, 28 de fevereiro de 2.018

.....
Cleonice Kinoshita
Pregoeira Oficial



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2.018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2.018

1.1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em locação de programa de informática (software), referente aos sistemas de Recursos Humanos, visando atender as necessidades da Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.2.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.2.3. Lei Complementar nº 123/06 e sua alteração;
- 1.2.4. Ato 078/2010 – Mesa Diretora e alterações;
- 1.2.5. Demais disposições contidas neste Edital

1.3. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 1.3.1. Menor preço global.

1.4. DA JUSTIFICATIVA

1.4.1. Como parte dos procedimentos necessários ao perfeito funcionamento da Secretaria de Recursos Humanos, faz-se necessária a locação de programa de informática (software), referente a RH, tendo em vista que o contrato existente para esse fim, está vencendo e não a mais possibilidade de prorrogação, considerando que o programa é de suma importância para desenvolvimento das atividades da Secretaria, como por exemplo: a gestão do RH, folha de pagamento, controle de protocolo, e-social entre outros. Desta forma estamos anexando especificações detalhadas, para subsidiarem o procedimento licitatório para a locação.

2. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA / SERVIÇOS / TREINAMENTO:

2.1. A Secretaria de Recursos Humanos tem um parque de 18 (dezoito) estações de trabalho e 01 (um) servidor de arquivo e banco de dados – Sistema operacional Linux Open Suse. Seguem abaixo os serviços de suporte que deverão ser prestados na manutenção e operação da infraestrutura de rede, sem o fornecimento de peças de reposição, suprimentos e consumíveis:



- a) Instalação de sistema operacional Linux Servidor - Open Suse;
- b) Administração e Configuração do sistema operacional Servidor;
- c) Instalação e configuração do serviço de impressão CUPS no servidor e estação de trabalho;
- d) Instalação e configuração do ambiente de compartilhamento de dados SAMBA;
- e) Instalação e configuração do serviço de autenticação LDAP;
- f) Criação de usuários no domínio SRH no servidor Linux;
- g) Configuração de perfil de acessos de usuários de rede;
- h) Criação e configuração de rotinas de cópia de segurança de dados;
- i) Instalação de sistema operacional Linux nas estações de trabalho - Open Suse;
- j) Instalação de sistema operacional Windows e configuração nas estações de trabalho;
- k) Instalação e configuração de ambiente virtualizado nas estações – VMWare Player;
- l) Instalação e configuração de ferramentas de escritórios nas estações de trabalho;
- m) Instalação e configuração de impressoras de rede e impressora local;
- n) Instalação e configuração do serviço de banco de dados “Firebird”;
- o) Suporte e assessoria aos usuários de informática da Diretoria SRH;

2.2. Serviços de desenvolvimento ou manutenção de sistema para Gestão de Recursos Humanos.

- Fornecimento de um sistema informatizado que atenda aos processos de Gestão de Recursos Humanos e prestar serviços de suporte e serviço de atualizações necessárias para evoluções dos programas fontes para atender todas às exigências legais e fiscais e adicionalmente desenvolver e implementar novos programas para extração de estatísticas, estudos, consultas e relatórios diversos mediante demanda da Diretoria de Recursos Humanos. As seguintes funcionalidades deverão ser contempladas pelo software fornecido:

a) Folha de Pagamento;

➤ **Cadastro de tabelas referenciais;**

- ✓ Cadastro de banco;
- ✓ Cadastro de agencia bancária;
- ✓ Cadastro de proventos e descontos;
- ✓ Cadastro de classificação de proventos e descontos
- ✓ Cadastro de salários;
- ✓ Cadastro funcional e de cargos ocupados;
- ✓ Cadastro de faixas e limites de contribuição para o INSS;
- ✓ Cadastro de faixas e limites para dedução do IRRF;
- ✓ Cadastro de opção de recebimento;
- ✓ Cadastro da situação funcional;
- ✓ Cadastro do tipo de cargo;
- ✓ Cadastro do tipo de cargo ocupado;

➤ **Rotinas de processamento;**

- ✓ Correção da tabela de cargos e salários;
- ✓ Geração de arquivo para DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;



- ✓ Geração de arquivo para RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;
- ✓ Geração de arquivo para SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- ✓ Geração de arquivos para pagamento bancário;
- ✓ Geração de arquivos para avaliação autorial;
- ✓ Geração de arquivos para IDORT;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados CASSEMS;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados COCRESUL;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados ASALMASUL;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados SINDCARD;
- ✓ Geração de cálculos da folha de pagamento;
- ✓ Geração do demonstrativo de pagamento;
- ✓ Geração de dados para SIPREV;
 - Dados do servidor;
 - Dados do dependente;
 - Dados do Orgão;
 - Dados do Cargo;
 - Dados históricos funcionais;
 - Dados históricos financeiros;
 - Dados de registro de óbitos;
- ✓ Emissão de relatórios e consultas;
 - Emissão de salário grupo ocupacional, tipo de cargo e cargo;
 - Emissão de Funcionários por cargo ocupado;
 - Emissão de Funcionários por lotação;
 - Emissão de pagamento por banco;
 - Emissão do resumo da folha de pagamento por evento;
 - Emissão do resumo da folha por funcionário;
 - Emissão do resumo por funcionário do salário bruto;
 - Consulta e remissão do demonstrativo de pagamento mensal;
 - Dados do benefício PASEP;
- Importar dados enviados pela CEF referente ao benefício PASEP;
- Relatório para conciliação do benefício PASEP;
- Carga no movimento da folha de pagamento para efetivar pagamento do benefício;

b) Módulo de Gestão de Recursos Humanos;

- **Cadastro de tabelas referenciais;**
- ✓ Cadastro de CBO do IBGE;
- ✓ Cadastro de cargo;
- ✓ Cadastro de Município;
- ✓ Cadastro de Curso;
- ✓ Cadastro de Diretoria;
- ✓ Cadastro de entidades educacional;
- ✓ Cadastro de Grau de parentesco;
- ✓ Cadastro de grupo ocupacional;
- ✓ Cadastro de indicações;
- ✓ Cadastro de lotação;



- ✓ Cadastro de tipo de afastamento;
- ✓ Cadastro de nacionalidade;
- ✓ Cadastro de órgãos;
- ✓ Cadastro de dados pessoais;
- ✓ Cadastro de tipo de averbação;
- ✓ Cadastro de tipo de contato;
- ✓ Cadastro de tipo de endereço;
- ✓ Cadastro de tipo de falta;
- ✓ Cadastro de tipo de função;
- ✓ Cadastro de tipo de ocorrência;
- ✓ Cadastro de tipo de órgão;
- ✓ Cadastro de unidade da federação;
- ✓ Cadastro de vínculo empregatício;

- **Rotinas de processamento;**
- ✓ Calculo para aposentadoria;
- ✓ Registro de ocorrências;
- ✓ Registro de adicional por tempo de serviço;
- ✓ Registro de averbações;
- ✓ Registro de licenças e afastamento;
- ✓ Registro e gozo de licenças prêmio;
- ✓ Registro de faltas;
- ✓ Programação de férias;
 - Geração automática da escala de férias;
 - Registrar programação de férias;
 - Enviar notificação de férias para o email do funcionário;
 - Emitir aviso de férias;
 - Confirmar férias programadas no sistema para processamento dos benefícios;
- ✓ Planejamento de Progressão e ascensão de cargos;
 - Executar verificação no período em aberto;
 - Emitir relatório de sugestão de progressão e ascensão;
 - Aplicar progressão e ascensão de cargos após confirmação;
- ✓ Emissão de relatórios e consultas;
 - Atestado de frequência;
 - Controle de cedência de funcionário;
 - Emissão de carteira funcional;
 - Emissão de certidão de contribuição;
 - Emissão da ficha funcional;
 - Emissão da folha de frequência;
 - Emissão de salários por lotação;
 - Emissão de termo de posse;
 - Emissão da ficha da vida funcional;
 - Emissão da ficha de dependentes;
 - Emissão resumo das faltas por lotação;
 - Emissão de relatório com formação profissional e acadêmica;
 - Emissão de relatórios dos funcionários ativos, inativos e nomeados;



- Emissão de relatório de histórico de férias de funcionários
- Emissão dos aniversariantes do mês;
- Emissão da folha resumo de pagamento;

c) Módulo de Controle de Protocolo e expediente;

➤ **Cadastro de tabelas referenciais;**

- ✓ Cadastro de assinantes;
- ✓ Cadastro de andamento do processo;
- ✓ Cadastro de tipo de requerimento;

➤ **Controle de pedido de requerimento e processo;**

- ✓ Registro de requerimento e processo;
- ✓ Andamento de requerimento e processo;
- ✓ Encerramento de requerimento e processo;
- ✓ Impressão de requerimento e processo;

d) Módulo Demonstrativo de pagamento Web – Intranet e Internet;

➤ **Rotinas administrativas no servidor do SRH**

- ✓ Geração do arquivo de senhas no formato XML criptografado;
- ✓ Geração do arquivo de pagamento no formato XML criptografado;
- ✓ Importação e atualização cadastrais dos dados de contato do funcionário atualizados na web;

➤ **Rotinas administrativas no servidor de intranet e internet;**

- ✓ Importar arquivo de senhas criptografado;
- ✓ Importar arquivo criptografado de pagamento;
- ✓ Exportar arquivo criptografado com dados de contato do funcionário;
- ✓ Autorizar “reset” de senhas para usuários já cadastrados e que esqueceram a senha atual;

➤ **Rotinas públicas para usuários autenticados;**

- ✓ Criar e ou alterar senhas de acesso ao módulo Demonstrativo de pagamento Web;
- ✓ Alteração de dados pessoas de contato;
- ✓ Consulta e emissão do Demonstrativo de pagamento Web;

e) Módulo Saúde e segurança no trabalho;

f) Módulo e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

- Dados sobre vínculos trabalhistas;
- Folhas de pagamento;
- Dados de segurança e de saúde dos trabalhadores.

g) Módulo REINF - eSocial



- **INFORMAÇÕES TÉCNICAS:** O software fornecido deverá ser portátil para rodar no sistema operacional Linux e Windows em todo o parque de computadores – Servidores e Estações.

2.3. DO ATENDIMENTO

a) Chamado Técnico

O chamado técnico será aberto por um membro da equipe de TI da ALMS, o mesmo será realizado primeiramente através de e-mail que deverá conter os seguintes dados:

b) Solicitação:

- Problema ocorrido e/ou Serviços;
- Tipo de chamado;

c) Resposta:

- Nome do técnico que realizará o serviço;
- Hora prevista do atendimento.

Caso esta mensagem não seja respondida dentro do prazo determinado 60 minutos, haverá uma segunda forma de contato, o telefônico. Porém a mensagem ainda deverá ser respondida com os dados acima citados.

d) Tipos de Chamados Técnicos

- ✓ Tipo emergência: Quando houver a parada de um ou mais serviços de rede que impeça continuidade dos trabalhos;
- ✓ Tipo urgência: Quando um serviço de rede estiver na iminência de parar ou se um determinado procedimento tiver que ser realizado para a continuidade dos serviços de TI;
- ✓ Tipo normal: Quando um determinado procedimento tiver que ser realizado para a manutenção do bom funcionamento dos recursos de rede e/ou procedimentos rotineiros de administração e manutenção de servidores de rede;
- ✓ Tipo programado: Quando um determinado procedimento/serviço, não caracterizado nos tipos acima, puder ser realizado de forma agendada sem prejuízo aos serviços de rede;

e) Quanto ao Prazo para Atendimento do Chamado

- O tempo máximo para atendimento do chamado técnico será de:
- ✓ Chamados do tipo emergência: até 2 horas a partir da abertura do chamado;



- ✓ Chamados do tipo urgência: até 4 horas a partir da abertura do chamado;
- ✓ Chamados do tipo normal: até 6 horas a partir da abertura do chamado;
- ✓ Chamados do tipo programado: até o horário programado;

Todos os atendimentos devem começar e acabar sem interrupção do mesmo, a não ser que a equipe da ALMS entenda que tal interrupção do atendimento não trará prejuízos aos seus serviços. Nos casos de emergência e urgência, a duração do atendimento poderá extrapolar os horários de funcionamento comercial da ALMS, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min. Já os normais e programados somente em casos de serviços onde não há como serem executados no horário de funcionamento da CONTRATANTE.

As horas utilizadas pelos chamados que extrapolem o horário de funcionamento comercial da ALMS serão descontadas dos serviços de atendimento de emergência específico. Para os tipos de chamado normal e programado deverá ser descontado das horas dos Serviços utilizados.

- Indicar 1 (um) profissional analista administrador de redes de computadores com domínio no sistema operacional Linux e Windows, para identificar, imediatamente, eventuais defeitos técnicos que possam ocorrer nos equipamentos.
- Indicar 1 (um) profissional, com formação em análise de sistemas sênior com domínio dos processos relacionados a administração de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, para ser o responsável das atividades técnicas do Contrato.

2.4. Do Treinamento:

a) Deverão ser disponibilizadas as seguintes cargas horárias mínimas para treinamento por módulo:

Denominação do módulo	Carga horária
Módulos de Gestão de RH	40h
Folha de pagamento	40h
Controle protocolo e expediente	16h
Módulo web dos demonstrativos	08h
Saúde e segurança do trabalhador	16h
E-social	16h

b) Deverão ser disponibilizadas até 10 vagas para treinandos, por módulo.

c) O contratante deverá disponibilizar o ambiente e infraestrutura para o treinamento, sendo o instrutor de responsabilidade do contratado.

d) Em caso de atualização ou inovação do software, a contratada deverá efetuar o treinamento sem ônus para a contratante.



2.5. Prazo de Execução dos Serviços

2.5.1. O prazo para execução dos serviços acima mencionados será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

3. DO PREÇO

3.1. Estima-se o valor do objeto desta licitação em **R\$ 248.199,96 (duzentos e quarenta e oito mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

3.2. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, refeições, passagens, treinamento, fretes, peças, hospedagem, deslocamento, e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

3.3. DO VALOR DE REFERÊNCIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em locação de programa de informática (software), referente aos sistemas de Recursos Humanos, visando atender as necessidades da Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 20.683,33	R\$ 248.199,96
TOTAL					R\$ 248.199,96

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, utilizando-se de recursos financeiros próprios da Assembleia Legislativa:

01 – PODER LEGISLATIVO

01.01 – ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA



01.031.001-2.001 – Manutenção das Atividades Legislativa

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº8.666/93.

5.2. O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da ALMS.

5.3. O prazo estipulado no subitem 5.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela AL/MS.

5.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

5.5. A PREGOEIRA poderá, quando a convocada não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

5.6. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

5.7. A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

5.8. Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os CONTRATANTES.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente da Contratada, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, pelo fiscal do contrato.

6.1.1. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do



FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos (Federais e Previdenciários) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

6.1.2. As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

7. DO ACEITE, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser prestados, na Secretaria de Recursos Humanos da AL/MS, localizada na sede da CONTRATANTE, de acordo com a solicitação desta Casa de Leis.

7.2. A licitante Contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e no Termo de Referência do Edital de Convocação, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações e modelos.

7.3. O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade dos serviços, quantidade, características e especificações.

7.4. Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

7.5. Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.6. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

8.1. No interesse da **CONTRATANTE**, o valor inicial contratado poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

8.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões que resultem de acordo celebrado entre as partes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I – Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo proposto e em



conformidade com as especificações exigidas no Edital;

II – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III – Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros;

V – Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI – Responder perante ao **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Edital;

VII – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

VIII – Instruir o fornecimento do objeto deste Termo de Referência com as notas fiscais correspondentes;

IX – Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

X – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

XI - A empresa vencedora será responsável pela substituição dos serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a AL/MS.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;

II – Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto licitado;

III – Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Termo;



IV – Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento das assumidas;

V – Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI – Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VII – Acompanhar a entrega dos serviços efetuada pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

11. DO REAJUSTE DE PREÇO

11.1. O valor contratado é fixo e irreatável, pelo período de vigência do contrato, podendo os valores serem reajustados anualmente pelo acumulado do IGP-M (FGV) no período.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do serviço realizado será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Secretaria de Recursos Humanos**, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

13. DAS INFORMAÇÕES

13.1. As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CLPP, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:00 horas, na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09 – ALMS – cidade de Campo Grande/MS, telefone (67) 3389-6520.

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO		MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL		NÚMERO 001/2018		TIPO Menor Preço Global		FLS	
Órgão: ALMS – ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO DO SUL									
Processo Nº: 005/2018									
Proponente:									
Endereço:									
Cidade:									
Data:									
Telefone:									
Fax:									
Rubrica:									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL PARA 12 MESES				
	LOTE ÚNICO								
1	Contratação de empresa especializada em locação de programa de informática (software), referente aos sistemas de Recursos Humanos, visando atender as necessidades da Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.	Mês	12						
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____).									
Nos preços cotados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, refeições, passagens, treinamento, fretes, peças, hospedagem, deslocamento, e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.									



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
MATO GROSSO DO SUL

Palácio Guaicurus
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha
Jardim Veraneio – Parque dos Poderes – Bloco 09
Campo Grande / MS – CEP: 79.031-901
Tel.: (67)3389.6565 – CNPJ: 03.979.390/0001-81
www.al.ms.leg.br

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ dias com pagamento de acordo com Edital, através do Banco: _____ Agência N° _____ C/C N° _____.

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.

Prazo de início dos serviços: após a assinatura do contrato.

Local e Data ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA LICITANTE



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____,
CNPJ/MF nº _____, situada (endereço completo) _____, **declara**, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº ____/2.01____, autorizado pelo Processo Administrativo nº ____/2.01____.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, (_____), _____ de _____ de 2.01___.
Cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

_____, (_____), _____ de _____ de 2.01__.
Cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº ____/201__
Processo Administrativo nº ____/201__

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - MS, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

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



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2.01__
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2.01__

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, nº ____, Bairro _____, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº. _____, neste ato representado por seu 1º Secretário o Deputado _____, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____, Campo Grande-MS, doravante denominada **Contratante** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na _____, Bairro _____, na cidade _____, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº _____, expedida pela SSP/_____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____ Nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **Contrato**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº ____/2.01__**, realizado nos termos da Lei Federal nº10.520/2002, regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº8.666/93 em sua atual redação, e no Ato nº ____ de ____/____/____, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada em locação de programa de informática (software), referente aos sistemas de Recursos Humanos, visando atender as necessidades da Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

§ 1º - Faz parte deste instrumento de contrato, independente de transcrição:

- a- Edital Pregão nº 001/2018
- b- Anexo I – Termo de Referência;
- c- Proposta da Contratada.

§ 2º - PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA / SERVIÇOS / TREINAMENTO:

2.1. A Secretaria de Recursos Humanos tem um parque de 18 (dezoito) estações de trabalho e 01 (um) servidor de arquivo e banco de dados – Sistema operacional Linux Open Suse. Seguem abaixo os serviços de suporte que deverão ser prestados na manutenção e operação da infraestrutura de rede, sem o fornecimento de peças de reposição, suprimentos e consumíveis:



- a) Instalação de sistema operacional Linux Servidor - Open Suse;
- b) Administração e Configuração do sistema operacional Servidor;
- c) Instalação e configuração do serviço de impressão CUPS no servidor e estação de trabalho;
- d) Instalação e configuração do ambiente de compartilhamento de dados SAMBA;
- e) Instalação e configuração do serviço de autenticação LDAP;
- g) Criação de usuários no domínio SRH no servidor Linux;
- h) Configuração de perfil de acessos de usuários de rede;
- i) Criação e configuração de rotinas de cópia de segurança de dados;
- j) Instalação de sistema operacional Linux nas estações de trabalho - Open Suse;
- l) Instalação de sistema operacional Windows e configuração nas estações de trabalho;
- m) Instalação e configuração de ambiente virtualizado nas estações – VMWare Player;
- n) Instalação e configuração de ferramentas de escritórios nas estações de trabalho;
- o) Instalação e configuração de impressoras de rede e impressora local;
- p) Instalação e configuração do serviço de banco de dados “Firebird”;
- q) Suporte e assessoria aos usuários de informática da Diretoria SRH;

2.2. Serviços de desenvolvimento ou manutenção de sistema para Gestão de Recursos Humanos.

- Fornecimento de um sistema informatizado que atenda aos processos de Gestão de Recursos Humanos e prestar serviços de suporte e serviço de atualizações necessárias para evoluções dos programas fontes para atender todas às exigências legais e fiscais e adicionalmente desenvolver e implementar novos programas para extração de estatísticas, estudos, consultas e relatórios diversos mediante demanda da Diretoria de Recursos Humanos. As seguintes funcionalidades deverão ser contempladas pelo software fornecido:

a) Folha de Pagamento;

➤ **Cadastro de tabelas referenciais;**

- ✓ Cadastro de banco;
- ✓ Cadastro de agencia bancária;
- ✓ Cadastro de proventos e descontos;
- ✓ Cadastro de classificação de proventos e descontos
- ✓ Cadastro de salários;
- ✓ Cadastro funcional e de cargos ocupados;
- ✓ Cadastro de faixas e limites de contribuição para o INSS;
- ✓ Cadastro de faixas e limites para dedução do IRRF;
- ✓ Cadastro de opção de recebimento;
- ✓ Cadastro da situação funcional;
- ✓ Cadastro do tipo de cargo;
- ✓ Cadastro do tipo de cargo ocupado;

➤ **Rotinas de processamento;**



- ✓ Correção da tabela de cargos e salários;
- ✓ Geração de arquivo para DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- ✓ Geração de arquivo para RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;
- ✓ Geração de arquivo para SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- ✓ Geração de arquivos para pagamento bancário;
- ✓ Geração de arquivos para avaliação autoral;
- ✓ Geração de arquivos para IDORT;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados CASSEMS;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados COCRESUL;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados ASALMASUL;
- ✓ Importação e exportação de arquivos originados SINDCARD;
- ✓ Geração de cálculos da folha de pagamento;
- ✓ Geração do demonstrativo de pagamento;
- ✓ Geração de dados para SIPREV;
 - Dados do servidor;
 - Dados do dependente;
 - Dados do Orgão;
 - Dados do Cargo;
 - Dados históricos funcionais;
 - Dados históricos financeiros;
 - Dados de registro de óbitos;
- ✓ Emissão de relatórios e consultas;
 - Emissão de salário grupo ocupacional, tipo de cargo e cargo;
 - Emissão de Funcionários por cargo ocupado;
 - Emissão de Funcionários por lotação;
 - Emissão de pagamento por banco;
 - Emissão do resumo da folha de pagamento por evento;
 - Emissão do resumo da folha por funcionário;
 - Emissão do resumo por funcionário do salário bruto;
 - Consulta e remissão do demonstrativo de pagamento mensal;
 - Dados do benefício PASEP;
- Importar dados enviados pela CEF referente ao benefício PASEP;
- Relatório para conciliação do benefício PASEP;
- Carga no movimento da folha de pagamento para efetivar pagamento do benefício;

b) Módulo de Gestão de Recursos Humanos;

- **Cadastro de tabelas referenciais;**
- ✓ Cadastro de CBO do IBGE;
- ✓ Cadastro de cargo;
- ✓ Cadastro de Município;
- ✓ Cadastro de Curso;
- ✓ Cadastro de Diretoria;
- ✓ Cadastro de entidades educacional;
- ✓ Cadastro de Grau de parentesco;
- ✓ Cadastro de grupo ocupacional;



- ✓ Cadastro de indicações;
- ✓ Cadastro de lotação;
- ✓ Cadastro de tipo de afastamento;
- ✓ Cadastro de nacionalidade;
- ✓ Cadastro de órgãos;
- ✓ Cadastro de dados pessoais;
- ✓ Cadastro de tipo de averbação;
- ✓ Cadastro de tipo de contato;
- ✓ Cadastro de tipo de endereço;
- ✓ Cadastro de tipo de falta;
- ✓ Cadastro de tipo de função;
- ✓ Cadastro de tipo de ocorrência;
- ✓ Cadastro de tipo de órgão;
- ✓ Cadastro de unidade da federação;
- ✓ Cadastro de vínculo empregatício;

- **Rotinas de processamento;**
- ✓ Calculo para aposentadoria;
- ✓ Registro de ocorrências;
- ✓ Registro de adicional por tempo de serviço;
- ✓ Registro de averbações;
- ✓ Registro de licenças e afastamento;
- ✓ Registro e gozo de licenças prêmio;
- ✓ Registro de faltas;
- ✓ Programação de férias;
 - Geração automática da escala de férias;
 - Registrar programação de férias;
 - Enviar notificação de férias para o email do funcionário;
 - Emitir aviso de férias;
 - Confirmar férias programadas no sistema para processamento dos benefícios;
- ✓ Planejamento de Progressão e ascensão de cargos;
 - Executar verificação no período em aberto;
 - Emitir relatório de sugestão de progressão e ascensão;
 - Aplicar progressão e ascensão de cargos após confirmação;
- ✓ Emissão de relatórios e consultas;
 - Atestado de frequência;
 - Controle de cedência de funcionário;
 - Emissão de carteira funcional;
 - Emissão de certidão de contribuição;
 - Emissão da ficha funcional;
 - Emissão da folha de frequência;
 - Emissão de salários por lotação;
 - Emissão de termo de posse;
 - Emissão da ficha da vida funcional;
 - Emissão da ficha de dependentes;
 - Emissão resumo das faltas por lotação;



- Emissão de relatório com formação profissional e acadêmica;
- Emissão de relatórios dos funcionários ativos, inativos e nomeados;
- Emissão de relatório de histórico de férias de funcionários
- Emissão dos aniversariantes do mês;
- Emissão da folha resumo de pagamento;

c) Módulo de Controle de Protocolo e expediente;

- **Cadastro de tabelas referenciais;**
- ✓ Cadastro de assinantes;
- ✓ Cadastro de andamento do processo;
- ✓ Cadastro de tipo de requerimento;

- **Controle de pedido de requerimento e processo;**
- ✓ Registro de requerimento e processo;
- ✓ Andamento de requerimento e processo;
- ✓ Encerramento de requerimento e processo;
- ✓ Impressão de requerimento e processo;

d) Módulo Demonstrativo de pagamento Web – Intranet e Internet;

- **Rotinas administrativas no servidor do SRH**
- ✓ Geração do arquivo de senhas no formato XML criptografado;
- ✓ Geração do arquivo de pagamento no formato XML criptografado;
- ✓ Importação e atualização cadastrais dos dados de contato do funcionário atualizados na web;

- **Rotinas administrativas no servidor de intranet e internet;**
- ✓ Importar arquivo de senhas criptografado;
- ✓ Importar arquivo criptografado de pagamento;
- ✓ Exportar arquivo criptografado com dados de contato do funcionário;
- ✓ Autorizar “reset” de senhas para usuários já cadastrados e que esqueceram a senha atual;

- **Rotinas públicas para usuários autenticados;**
- ✓ Criar e ou alterar senhas de acesso ao módulo Demonstrativo de pagamento Web;
- ✓ Alteração de dados pessoas de contato;
- ✓ Consulta e emissão do Demonstrativo de pagamento Web;

e) Módulo Saúde e segurança no trabalho;

f) Módulo e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

- Dados sobre vínculos trabalhistas;
- Folhas de pagamento;
- Dados de segurança e de saúde dos trabalhadores.

g) Módulo REINF - eSocial



- **INFORMAÇÕES TÉCNICAS:** O software fornecido deverá ser portátil para rodar no sistema operacional Linux e Windows em todo o parque de computadores – Servidores e Estações.

2.4. DO ATENDIMENTO

a) Chamado Técnico

O chamado técnico será aberto por um membro da equipe de TI da ALMS, o mesmo será realizado primeiramente através de e-mail que deverá conter os seguintes dados:

b) Solicitação:

- Problema ocorrido e/ou Serviços;
- Tipo de chamado;

c) Resposta:

- Nome do técnico que realizará o serviço;
- Hora prevista do atendimento.

Caso esta mensagem não seja respondida dentro do prazo determinado 60 minutos, haverá uma segunda forma de contato, o telefônico. Porém a mensagem ainda deverá ser respondida com os dados acima citados.

d) Tipos de Chamados Técnicos

- ✓ Tipo emergência: Quando houver a parada de um ou mais serviços de rede que impeça continuidade dos trabalhos;
- ✓ Tipo urgência: Quando um serviço de rede estiver na iminência de parar ou se um determinado procedimento tiver que ser realizado para a continuidade dos serviços de TI;
- ✓ Tipo normal: Quando um determinado procedimento tiver que ser realizado para a manutenção do bom funcionamento dos recursos de rede e/ou procedimentos rotineiros de administração e manutenção de servidores de rede;
- ✓ Tipo programado: Quando um determinado procedimento/serviço, não caracterizado nos tipos acima, puder ser realizado de forma agendada sem prejuízo aos serviços de rede;

e) Quanto ao Prazo para Atendimento do Chamado

- O tempo máximo para atendimento do chamado técnico será de:



- ✓ Chamados do tipo emergência: até 2 horas a partir da abertura do chamado;
- ✓ Chamados do tipo urgência: até 4 horas a partir da abertura do chamado;
- ✓ Chamados do tipo normal: até 6 horas a partir da abertura do chamado;
- ✓ Chamados do tipo programado: até o horário programado;

Todos os atendimentos devem começar e acabar sem interrupção do mesmo, a não ser que a equipe da ALMS entenda que tal interrupção do atendimento não trará prejuízos aos seus serviços. Nos casos de emergência e urgência, a duração do atendimento poderá extrapolar os horários de funcionamento comercial da ALMS, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min. Já os normais e programados somente em casos de serviços onde não há como serem executados no horário de funcionamento da CONTRATANTE.

As horas utilizadas pelos chamados que extrapolem o horário de funcionamento comercial da ALMS serão descontadas dos serviços de atendimento de emergência específico. Para os tipos de chamado normal e programado deverá ser descontado das horas dos Serviços utilizados.

- Indicar 1 (um) profissional analista administrador de redes de computadores com domínio no sistema operacional Linux e Windows, para identificar, imediatamente, eventuais defeitos técnicos que possam ocorrer nos equipamentos.
- Indicar 1 (um) profissional, com formação em análise de sistemas sênior com domínio dos processos relacionados a administração de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, para ser o responsável das atividades técnicas do Contrato.

2.4. Do Treinamento:

a) Deverão ser disponibilizadas as seguintes cargas horárias mínimas para treinamento por módulo:

Denominação do módulo	Carga horária
Módulos de Gestão de RH	40h
Folha de pagamento	40h
Controle protocolo e expediente	16h
Módulo web dos demonstrativos	08h
Sáude e segurança do trabalhador	16h
E-social	16h

b) Deverão ser disponibilizadas até 10 vagas para treinandos, por módulo.

c) O contratante deverá disponibilizar o ambiente e infraestrutura para o treinamento, sendo o instrutor de responsabilidade do contratado.



d) Em caso de atualização ou inovação do software, a contratada deverá efetuar o treinamento sem ônus para a contratante.

§ 3º - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

Órgão: Assembleia Legislativa / Secretaria de Recursos Humanos;

Localidade: Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul;

Endereço: Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 09.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será realizado por execução direta, sob regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global de R\$ _____ (_____), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta, e de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1		Mês	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX

§ 1º - Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente nº _____, agência nº _____ do banco _____, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, no valor mensal de R\$ _____ (_____), após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, pelo fiscal do contrato.

§ 2º - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos (Federais e Previdenciários) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

§ 3º - As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

§ 4º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

§ 5º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.



§ 6º - Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem § 1º.

§ 7º - O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

§ 8º - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

§ 9º - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

§ 10º - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

§ 11º - O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

- I – Nos casos previstos na legislação pertinente;
- II – Havendo saldo remanescente quanto ao objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – PODER LEGISLATIVO

01.01 – ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

01.031.001-2.001 – Manutenção das Atividades Legislativas

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do serviço realizado será exercida pela CONTRATANTE, através do servidor Sr. _____, designado pela Secretaria de Recursos Humanos da AL/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às



observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

I – Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital;

II – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III – Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros;

V – Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI – Responder perante ao **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Edital;

VII – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

VIII – Instruir o fornecimento do objeto deste Termo de Referência com as notas fiscais correspondentes;

IX – Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

X – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

XI - A empresa vencedora será responsável pela substituição dos serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a AL/MS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do **Contratante**:



- I** – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;
- II** – Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto licitado;
- III** – Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Termo;
- IV** – Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento das assumidas;
- V** – Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VI** – Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;
- VII** – Acompanhar a entrega dos serviços efetuada pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser prestados, na Secretaria de Recursos Humanos da AL/MS, localizada na sede da CONTRATANTE, de acordo com a solicitação desta Casa de Leis.

§ 1º - A licitante Contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este Convite, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e no Termo de Referência do Edital de Convocação, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações e modelos.

§ 2º - O recebimento dos serviços se efetuará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

§ 3º - Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

§ 4º - Serão recusados os serviços ou peças que não atenderem às especificações constantes neste contrato e no Edital de Pregão, devendo a Contratada proceder à substituição na forma dos subitens § 1º e § 2º, no prazo máximo de 01 (um) dia, contados da comunicação.

§ 5º - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Contrato, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito, quando a **Contratada** praticar irregularidades de pequena monta;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

III – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
- b) não manter a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

IV - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

§ 1º - Constituem motivo para rescisão de contrato:

- I – Atraso na execução dos serviços;
- II - Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);



- III - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV - Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- V - Atraso injustificado na execução dos serviços;
- VI - Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X - Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§ 2º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 3º - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem **§ 1º**;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;

III - judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

§ 4º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem **§ 1º**, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

§ 5º - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

§ 6º - A rescisão de que trata o inciso I do subitem **§ 1º**, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;



- II – execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

§ 7º - A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem § 6º, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

§ 8º - A AL/MS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o fornecimento objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÕES: Fica a Contratada, obrigada a aceitar nas mesmas condições, acréscimos ou supressões dos quantitativos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

§ 1º - O valor contratado é fixo e irremovível, pelo período de vigência do contrato, após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo índice (IGPM/FGV).

§ 2º - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

§ 3º - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a ASSEMBLEIA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº 001/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciará a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Campo Grande - MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

_____ -MS, ___ de _____ de 2.01__.

CONTRATANTE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – MS
Deputado _____
1º Secretário

CONTRATADA
Rep. _____

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____

DECLARA, para fins do disposto no item 4 do Edital do Pregão Presencial nº ____/201__, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração.

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

(localidade)_____, de _____de 201__

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e nº. CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EXISTEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____

DECLARA, para fins que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2.01___.
Cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



ANEXO IX
(Visita facultativa)

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Referente: **Pregão Presencial n.º ____/2018**

OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em locação de programa de informática (software), referente aos sistemas de Recursos Humanos, visando atender as necessidades da Secretaria de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas funções, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa, inscrita no CNPJ n.º, neste ato representada pelo Senhor, RG. n.º..... e CPF n.º, compareceu na **Secretaria de Recursos Humanos** da ALMS e acompanhado do(a) servidor(a) designado(a) para o ato, procederam nesta data a visita técnica no(s) local(is) onde serão executados os serviços para verificação das condições, avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, equipamentos necessários, meios de acesso ao(s) local(is) e obtenção de quaisquer outros dados que as licitantes julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

..... - MS, de de 2.0____.

XXXXXXXXXX
Secretaria de Recursos Humanos



**ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO Nº. ____/2018

Eu, portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., como representante devidamente constituído da empresa, inscrita no CNPJ nº, situada à, para fins do disposto no subitem 6.6.1. do Edital de Pregão Presencial nº ____/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ____/2018, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da AL/MS, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº ____/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da AL/MS, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da AL/MS, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ____/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da AL/MS antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº ____/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da AL/MS, antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____(___), ____ de _____ de 2018.

(representante legal)
Carimbo e Assinatura