



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO,**  
**SUORTE E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA**

**1.0 – DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada na implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão para o uso do Governo do Estado de Sergipe, através da SEPLAG – Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas demais Secretarias, compõem a Administração Pública Estadual, a fim de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos relacionados à Gestão de Pessoas, Portal do Servidor, Informações Gerenciais, Lei de Acesso a Informação (Informações do Servidor Público) e Folha de Pagamento.

1.2 - A Solução a ser adotada contempla:

1.2.1 Licença de uso de Software para a Solução;

1.2.2 Licenças de Softwares adicionais necessários a operacionalização da Solução em todos os ambientes e a respectiva indicação da especificação da infraestrutura de hardware hospedeira necessária conforme item 2.4 do Termo de Referência.

1.2.3 Serviços de IMPLANTAÇÃO que compreendam:

- a) Serviços de INSTALAÇÃO dos softwares nucleares e adicionais;
- b) Serviços de CONFIGURAÇÃO e IMPLEMENTAÇÃO;
- c) Serviços de MIGRAÇÃO e SANEAMENTO de dados a partir dos sistemas legados;
- d) Serviços de CUSTOMIZAÇÃO e PARAMETRIZAÇÃO;
- e) Serviços de TREINAMENTO para usuários Gestores de RH da Solução conforme condições estabelecidas no item 2.4 do Termo de Referência
- f) Serviços de SUPORTE TÉCNICO aos usuários e administradores;
- g) Serviços de MANUTENÇÃO corretiva e evolutiva.

**2.0 – DOS OBJETIVOS**



## **ESTADO DE SERGIPE**

### **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

2.1. Operacionalizar e gerenciar as atividades dos processos de gestão de recursos humanos e folha de pagamento em plataforma tecnológica integrada, quantificadas por processos de negócios implantados de forma integrada, os quais suprirão os seguintes benefícios:

2.1.1. Estar aderente às novas normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

2.1.2. Permitir o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, aumentando o nível de controle, homologando os cálculos relativos a pagamento de proventos e retenções legais.

2.1.3. Maximizar controles internos, relativo à concessão de benefícios, cumprimento de obrigações acessórias e principais.

2.1.4. Manter atualizada todo histórico funcional do colaborador, registrando toda movimentação relativa a nomeações, exonerações, concessão de benefícios, afastamentos e demais atos relacionados à vida funcional.

2.1.5. Permitir a automatização completa de todas as rotinas mensais, minimizando a necessidade de ajustes e cálculos manuais na folha de pagamento, férias, 13º Salário.

2.1.6. Permitir a automatização e consistência completa das rotinas anuais como RAIS e DIRF que demandam corretas parametrizações, pois utilizam como base de informações todo o histórico

### **3.0 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. - A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão possui, dentre uma de suas competências, a função de formulação de políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos, inclusive quanto à seguridade social, aos benefícios, às relações de trabalho, às carreiras, à remuneração, ao dimensionamento da força de trabalho no âmbito da Administração Pública Estadual, de acordo com o art. 15 da Lei nº 7.950, de 29 de dezembro de 2014.

Para o exercício dessa função é imperiosa a necessidade de obtenção de tecnologias que apresentem informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão, além da imprescindibilidade da automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade, transparência e economicidade.



## **ESTADO DE SERGIPE**

### **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

Ademais, com recursos cada vez mais limitados e escassos, faz-se obrigatória a adoção de medidas que aperfeiçoem a qualidade dos gastos e reduzam eventuais perdas, que possam se originar na falta de uma efetiva gestão nos processos e rotinas, causando um flagrante prejuízo para a administração pública e para os cidadãos como um todo. A melhoria da gestão, com reflexos diretos nos gastos, deve ser tida hoje como questão de sobrevivência aos entes públicos.

Neste contexto, destacamos a importância em garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos disponíveis, incluindo a modernização tecnológica através dos sistemas ERP “Enterprise Resource Planning” (Sistema Integrado de Gestão Empresarial), utilizando ferramentas que atuem em consonância com as metas, processos e melhores práticas existentes no mercado.

Frise-se que referido Sistema Integrado necessita ser do tipo MOTS (Modified-off-the-shelf-software). Esta opção visa garantir maior autonomia à Secretaria, atendendo suas especificidades e permitindo modificações eventuais em seus fluxos de processos, suportando com a devida qualidade as demandas presentes e futuras da Administração Pública Estadual.

Alguns destes sistemas são desenvolvidos exclusivamente para a área de Recursos Humanos, o que possibilita mais agilidade no atendimento aos servidores e maior rendimento não só para os profissionais de RH, mas para a instituição como um todo.

Cálculos de folha de pagamento, período aquisitivo de licença prêmio, período de afastamento, controle de férias são exemplos de demandas atendidas pelo RH. Cada processo engloba uma gama enorme de decretos, leis, regras e peculiaridades e, a cada nova gestão, vários desses processos estão sujeitos a alterações e reformulações, sem que deixem de ser sistematicamente seguidos.

Muitas vezes, essas mudanças prejudicam o órgão público e, sem essa automatização, poderiam até inviabilizar seu funcionamento. Com processos tão complexos, é praticamente inimaginável controlá-los e executá-los sem o apoio de um sistema informatizado. Além dos cálculos de folha de pagamento, processos como o remanejamento de profissionais das áreas da saúde e educação, progressão de servidores levariam dias ou até semanas para serem



## **ESTADO DE SERGIPE**

### **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

realizados manualmente. A automatização permite ao profissional de RH realizar todos esses trâmites em poucos minutos.

Insta observar que a automatização permite também total integração entre os diversos serviços da gestão de recursos humanos, órgãos, sistemas utilizados na administração estadual ou convênios externos. Por meio de relatórios, consultas e estatísticas é possível fornecer dados precisos e seguros aos gestores e a órgãos de Controle Externo como Tribunal de Contas, Ministério do Trabalho, Receita Federal etc. melhorando as condições de trabalho no atendimento do público primário e secundário.

Destarte, a presente Instituição Pública, necessita urgentemente suprir estas demandas através da contratação, mediante processo licitatório, de empresa especializada na implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão para o uso do Governo do Estado de Sergipe, a fim de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos relacionados à Gestão de Pessoas, Portal do Servidor, Informações Gerenciais, Lei de Acesso a Informação (Informações do Servidor Público) e Folha de Pagamento.

#### **4.0 – DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

Pregão Eletrônico

#### **5.0 – DO TIPO:**

Menor preço

#### **6.0 - DA HABILITAÇÃO**

6.1 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

##### **6.1.1 - Para Habilitação Jurídica:**

6.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

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

6.1.1.4 - Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

6.1.1.5 - Declaração de inexistência de fato Impeditivo da habilitação, apresentada em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do anexo III deste edital;

6.1.1.6 - Declaração de Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F., conforme Anexo do Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do anexo III deste edital;

6.1.1.7 - Declaração da licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto conforme determinado neste documento.

6.1.1.8 - Declaração da licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que será responsável, durante toda a vigência do contrato, pelo suporte e evolução da solução ofertada e de todos os seus componentes.

6.1.1.9 - Caso algum dos módulos ou componente essencial da solução que implemente regras de negócio da solução ofertada não sejam da própria licitante, esta deverá apresentar declaração do fabricante ou desenvolvedor de que está autorizada a fornecer ou distribuir, e prestar suporte e manutenção na respectiva ferramenta. No caso de software livre, a própria licitante deverá emitir declaração de que está apta e se responsabiliza a prestar suporte e manutenção na respectiva ferramenta.

**6.1.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:**

6.1.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

6.1.2.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante deverá apresentar memória de cálculo, com uma casa decimal, desprezando-se as demais e com indicação do índice utilizado, devidamente assinada por profissional de contabilidade. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso; de acordo com a Lei 8.666 / 93.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

6.1.2.3 - O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas deverá ser publicado em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei nº 6404/76); as demais formas societárias, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentarem o balanço, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto-Lei 486/69).

6.1.2.4 – A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Os índices estabelecidos acima, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis e usualmente adotados para avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimo aceitáveis.

Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilistas habilitado e por representante legal da empresa.

O Microempreendedor Individual - MEI, está dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

6.1.2.5 - Somente serão consideradas habilitadas as empresas que obtiverem, nos índices acima, resultados maiores do que 1,00 (um). Dos índices constarão apenas duas casas decimais, desprezando-se as demais.

6.1.2.6 - Os índices acima deverão ser demonstrados (anexar memória de cálculo) pela licitante e assinado por profissional de contabilidade, constando o n.º de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

6.1.2.7 - O licitante que apresentar um resultado igual ou menor que um ( $\leq 1$ ) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverá comprovar que possui patrimônio líquido, ou capital social líquido, de 10% do valor estimado da contratação.

**6.1.3 - Para Regularidade Fiscal:**

6.1.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

6.1.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

6.1.3.3 - Certificado de regularidade perante o FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.1.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

**6.1.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

6.1.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**6.1.5 - Para Qualificação Técnica:**

6.1.5.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 03 (três) atestados, fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.1.5.1.1 – Para efeito de comprovação da qualificação exigida no item 13.1.5.1, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem a execução de, no mínimo, 50 % do quantitativo do serviço a ser executado.

6.1.5.2 - Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante e deverão ser registrados no CRA (Conselho de Administração) da Sede da licitante e deverá estar acompanhado dos referidos contratos com emitente, sob pena de desclassificação. Os atestados deverão conter a identificação (razão social e CNPJ) da instituição fornecedora do atestado, com identificação do nome completo, cargo e telefone de contato do signatário.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

6.1.5.3 - Apresentar pelo menos 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, onde se comprove a prestação de serviço a Administração Pública, com algum software de Gestão Pública onde o número de habitantes seja superior a 500 (quinhentos) mil habitantes.

6.1.5.4 - Atestados de Processos de integrações: Comprovação de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações, constando:

a) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Folha de Pagamento; A empresa deverá comprovar que é detentora de outorga, pelo poder concedente, nos termos da legislação em vigor.

6.2 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Superintendência Geral de Compras Centralizadas, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

6.2.1 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

6.3 - A SEPLAG reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

6.4 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no projeto básico implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

6.5 - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

6.6 - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

6.7. - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

6.7.1. na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CPF;

6.7.2. em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

**6.8 - Após finalização da etapa lances, a empresa melhor qualificada deverá realizar Prova de Conceito - POC, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência anexo, no endereço da Superintendência de Compras Centralizadas do Estado de Sergipe, sob pena de desclassificação. Na apresentação da prova, será verificado se o produto atende as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.**





## **ESTADO DE SERGIPE**

### **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

#### **7.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:**

7.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

7.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

7.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, terminado o tempo aleatório, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

7.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3 e 13.0 deste edital.

7.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 7.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

7.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 7.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

7.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a correr o prazo para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3 deste edital.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

7.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

7.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula

7.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

7.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

7.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 7.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

7.1.4.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior à mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, iniciado o prazo para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

7.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **8.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1 - Compete à Contratante:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;



## ESTADO DE SERGIPE

### SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

- b) Atualizar seu parque tecnológico computacional das áreas de Gestão RH dos Órgãos, para que estejam compatíveis com o as aplicações/módulos necessários para o cumprimento do objeto.
- c) Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.

#### **9.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

##### 9.1 - Compete à Contratada:

- a) Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Projeto Básico, Termo de Referência em Anexo, discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à (Unidade solicitante) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- f) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- g) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da (Unidade solicitante) ou ao interesse do Serviço Público;
- h) A Contratada obrigar-se-á a substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que, do ponto de vista da Contratante, não esteja atendendo suas necessidades. Em caso de falta ou ausência legal e férias, a Contratada obriga-se a substituir o faltoso no prazo de 2 (duas) horas da comunicação feita pela (unidade solicitante);
- i) Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante.
- j) Manter, sob as penas da lei, o completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos da Administração Pública Estadual, de venha tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços objeto do contrato.
- k) Entregar gratuitamente até o final do terceiro ano de vigência contratual, o código-fonte referente ao objeto contratado.



## ESTADO DE SERGIPE

### SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS

#### **10.0 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

10.1 - Os SERVIÇOS deverão ser prestados na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e demais órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Estadual, conforme termo de referência anexo a este projeto básico.

10.2 – A realização do serviço da presente licitação dar-se-á de acordo com artigo 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da lei nº 8666/93.

10.3 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

#### **11.0 – DO PAGAMENTO:**

11.1 – O pagamento referente aos Serviços de Implantação (Instalação, Configuração, Customização e Treinamento) de Solução integrada de software de apoio a gestão para o uso do Governo do Estado de Sergipe, através da SEPLAG – Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas demais secretarias e autarquias na automatização dos controles e processos operacionais e administrativos relacionados à Gestão de Pessoas, Portal do Servidor, Lei de Acesso a Informação (Informações do Servidor Público) e Folha de Pagamento, será realizado em até 03 (três) parcelas mensais consecutivas, conforme cumprimento das etapas previstas no Cronograma de execução.

11.2 - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

11.3 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.5 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

11.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA-GERAL DE COMPRAS CENTRALIZADAS**

11.7 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

**Aracaju – SE, 13 de junho de 2018**

**Diego Santos de Jesus**  
**Diretor-Geral de Compras Centralizadas – em exercício**  
**Responsável pela elaboração Projeto Básico**