EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2023

Município de Formigueiro- RS
Secretaria Municipal de Administração
Edital de Eletrônico **Nº 06/2023**
Tipo de julgamento: menor preço global
Processo **Nº 585/2023**

Edital de pregão para a contratação de contratação de empresa especializada do ramo de Tecnologia da Informação para a Instalação, Implantação e Manutenção de Sistema de Gestão Pública Municipal

1.PREAMBULO

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO- RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09h00min, do dia 31 do mês de maio do ano de 2023, na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos, localizada na Avenida João Isidoro Nº 222, se reunirão a Pregoeira e a Equipe de Apoio, designados pelas Portarias Nº 13.380 de 17 de agosto de 2022, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº. 123/2006 e dos Decretos Municipais nº. 3.301, de 30 de agosto de 2007, nº. 3.356, de 18 de agosto de 2008 e nº. 3.402 de 16 de abril de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 10h00min do dia **24/05/2023**
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08h30min do dia **06/06/2023**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08h31min do dia **06/06/2023**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia **06/06/2023**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal - Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

2. DO OBJETO:

2.2. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos, conforme segue:

2.3. O sistema deverá possuir módulos, que obedecerão as características gerais e individuais constantes no ANEXO I, devidamente integrados, que obrigatoriamente atendam as áreas abaixo relacionadas:

2.4. Para Prefeitura:

SISTEMAS
Lei de Orçamento Anual;
Plano Plurianual;
Lei de Diretrizes Orçamentárias;
Contabilidade Pública;
Tesouraria;
Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal;
Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
Tributação e Receitas Municipais;
Atendimento ao Cidadão - Receitas;
Declaração Eletrônica do ISSQN;
Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Protesto CDA
SPC On-line

ITBI On-line
Alvará Eletrônico
Patrimônio Público;
Licitações e contratos / Licitacon;
Compras e Materiais - Controle de Almoxarifado
Administração de Frotas
Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento;
Atos Legais - Efetividade Funcional;
Portal do Servidor, Contracheques, Comprovantes de Rendimentos e Atualização Cadastral na Internet;
E- Social;
Atendimento à LC 131 / Lei de Acesso à Informação
Gestão da Educação WEB
Gestão da Assistência Social WEB
Meio Ambiente WEB
Aplicativos móveis – APP;
Sistema de Protocolo e Acompanhamento de Processos web
Gestão da Saúde Pública WEB
Procuradoria
GOVBR Nuvem
GOVBR Processo digitais
GOVBR Pregão Eletronico

2.5. **Para a Câmara Municipal:**

SISTEMAS
Contabilidade Pública
Processos Digitais
Planejamento e Gestão Orçamentaria;
Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento;
Licitações e Contratos
Atendimento ao Licitacon
E- Social;

Patrimônio Público;
Transparencia Brasil
Provimento de Datacenter(Nuvem)
Serviço Tecnico de Capacitação continuada(70 horas)
Serviço Técnico (Analise, Migração,Conversão e Treinamento)

2.6. Tabelas de Valores Maximos a serem cotados no Processo Licitatório de acordo com a tabela que segue:

	Prefeitura Municipal	**Situação Implantação**	**Quantidade**	**Val. Unitário Mensal Maximo R$**	**Valor Total para 12 meses R$**
1	Processos Digitais (Assinatura Eletronica Nativa)	A definir	12	R$4.240,00	R$50.880,00
2	Contabilidade Publica	Imediatamente	12	R$987,45	R$11.849,40
3	Tesouraria	Imediatamente	12	R$496,02	R$5.952,20
4	Planjemento e Gestao Orçamentária (PPA, LDO, LOA)	Imediatamente	12	R$980,64	R$11.767,68
5	Informações Automatizadas (TCE-RS)	A definir	12	R$316,67	R$3.799,98
6	Lei de Responsabilidade Fiscal	Imediatamente	12	R$148,76	R$1.785,12
7	Administração de Receitas	Imediatamente	12	R$1.533,39	R$18.400,68
8	Nota fistal letrônica (ABRASF 2.0)	A definir	12	R$1.983,51	R$23.802,12
9	Declaração de ISS Digital	A definir	12	R$1.329,09	R$15.949,08
10	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Imediatamente	12	R$1.009,02	R$12.108,18
11	Atualização Cadastral	A definir	12	R$257,65	R$3.091,80
12	Atendimento ao e-social	Imediatamente	12	R$743,81	R$8.925,72
13	Licitações e Contratos	Imediatamente	12	R$794,50	R$9.534,00
14	Pregão Eletrônico	Imediatamente	12	R$628,79	R$7.545,48
15	Atendimento ao Licitacon	Imediatamente	12	R$257,65	R$3.091,74
16	Patrimonio	Imediatamente	12	R$510,75	R$6.129,00
17	Gestao da Educação	Imediatamente	12	R$2.341,48	R$28.097,76
18	Gestao da Saúde Publica	Imediatamente	12	R$2.231,44	R$26.777,28
19	Portal Cidadão	Imediatamente	12	R$769,53	R$9.234,36

20	Portal do Servidor	Imediatamente	12	R$465,35	R$5.584,20
21	Transparencia Brasil	Imediatamente	12	R$896,65	R$10.759,80
22	Indicadores de Gestão	A definir	12	R$1.407,40	R$16.888,80
23	Aplicativo de Mobilidade	A definir	12	R$896,65	R$10.759,80
24	Provimento de Datacenter (Nuvem)	Imediatamente	12	R$6.242,50	R$74.910,00
25	Serviço Técnico de Capacitação Continuada (70 Horas Ano)	A definir	12	R$3.405,00	R$40.860,00
26	Serviço Técnico (Analise, Migração, Conversão e Treinamento)		1		R$30.645,00
Totais - Prefeitura Municipal(R$)				**R$34.873,70**	**R$449.129,00**
VP = Valor Global Prefeitura Municipal(R$)					**R$449.129,00**

CAMARA MUNICIPAL

	Camara Municipal	Situação	Quantidade	Val. Unitário Mes R$	Valor Total para 12 meses R$
1	Processos Digitais (Assinatura Eletronica Nativa)	A definir	12	R$1.320,00	R$15.840,00
2	Contabilidade Publica	Imediatamente	12	R$528,00	R$6.336,00
3	Planejamento e Gestão Orçamentaria	Imediatamente	12	R$129,80	R$1.557,60
4	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Imediatamente	12	R$537,90	R$6.454,80
5	Licitações e Contratos	A definir	12	R$423,50	R$5.082,00
6	Licitacon	A definir	12	R$137,50	R$1.650,00
7	Atendimento ao e-social	Imediatamente	12	R$605,00	R$7.260,00
8	Patrimonio	Imediatamente	12	R$272,80	R$3.273,60
9	Transparencia Brasil	Imediatamente	12	R$478,50	R$5.742,00
10	Provimento de Datacenter (Nuvem)	Imediatamente	12	R$2.750,00	R$33.000,00
11	Serviço Técnico de Capacitação Continuada (70 Horas Ano)	A definir	12	R$1.320,00	R$15.840,00
12	Serviço Técnico (Analise, Migração, Conversão e Treinamento)		1		R$16.500,00
Totais -Camara Municipal(R$)				**R$ 8.503,00**	**R$118.536,00**
VP = Valor Global Camara Municipal(R$)					**R$118.536,00**

2.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores **(INTERNET),** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).**
3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Formigueiro,RS denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. (www.bll.org.br).
3.3. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos da Lei Complementar Nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar Nº 147/2014, atendendo o direito de prioridade para microempresa e empresa de pequeno porte para efeito do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.
3.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.
3.5. As informações sobre o processo licitatório poderão ser adquiridas através do Setor de Licitações, situado na Avenida João Isidoro, Nº 222, e-mail: licitacao@formigueiro.rs.gov.br, telefone (55) 3236-1200, Ramal 218, expediente ao público das 08h00min às 11h30min e das 13h30min ás 17h00hs, de segunda a sexta-feira. O Edital encontra-se disponível para todos os interessados nos sites www.bll.org.br e www.formigueiro.rs.gov.br em editais, **Pregão Eletrônico Nº 06/2023**.

4.CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer sociedade empresarial ou simples regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos, bem como que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).
4.2. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão, telefone: (41) 3042-9909.
4.3. Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:
4.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País.

4.3.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto.
4.3.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este município, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.
4.3.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas nos termos do que dispõe o artigo 87, IV, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.
4.3.5. Enquadradas nas proibições do artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.
4.3.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal Nº 9.605/98.

5.REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6.CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de

proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.1. Na PROPOSTA, deverá obrigatoriamente ser informado em campo próprio as especificações, valores e validade da proposta.

7.1.2. A não inserção do arquivo **(PROPOSTA)** no sistema eletrônico, contendo as especificações em conformidade com o disposto no Termo de Referência, , implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

7.1.3. A proposta cadastrada não deverá conter nenhuma identificação da licitante proponente (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **desclassificação**;

7.1.4. As propostas deverão ser **preferencialmente igual** ou **inferior** ao **valor de referência**.

7.2. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.

7.3. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração constante no **Anexo III**, deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", para usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Nº 147/2014, **decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.**

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

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas iniciais apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Edital.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo

sistema os respectivos lances.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

8.9.1. O modo de disputa aberto e fechado possui 15min de tempo inicial fixo, sendo sucedido de até 10min de tempo aleatório adicional (sem prorrogações). Após isso, nos próximos 5 min, os melhores lances (até 10% superiores ao menor lance), terão a oportunidade de ofertar um último valor/lance fechado.

8.10. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública
terá duração de quinze minutos.

8.11. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.12. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições estabelecidas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.14. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.15. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item acima.

8.16. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item acima.

8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.21. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido

neste Edital e seus anexos.
8.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
8.23. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, será convocada, na ordem de classificação, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se os procedimentos automatizados do site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil). Após o desempate, poderá o Pregoeiro negociar um melhor preço, caso não atingido o valor de referência definido pela administração pública

9.CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço Global**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital**.**
9.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será aplicado o seguinte:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do Pregão Eletrônico para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do Pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da alínea “a'” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação.
9.4. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
9.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a

proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Ainda nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
9.6. O sistema gerará ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.ENVIO DA PROPOSTA FINAL

10.1. A PROPOSTA DE PREÇO FINAL **(contendo valor do lance final, dos itens vencidos pela empresa),** deverá ser enviada no máximo 2 horas após o término da sessão de disputa (fase de lances), via Sistema BLL ou email (licitacao@formigueiro.rs.gov.br) devendo conter:

a) **Razão Social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail da empresa proponente e dados bancários completos.**

b) Especificação completa dos itens, totalmente em conformidade com o **Anexo VIII** deste Edital.

c) Os valores ofertados nos site, devendo estar inclusos todos os custos, despesas e impostos.

d) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

e) Local, data e assinatura do representante legal do proponente.

f) Planilha de quantitativos e custos unitários.

10.2. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **menor preço global**.
10.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
10.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
10.5. Serão rejeitadas as propostas que:

10.5.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

10.5.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, se mostrem manifestamente inexequíveis.

10.5.3. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro realizará consulta do CNPJ da empresa no site do TCE correspondente e Portal da Transparência do Governo Federal a fim de verificar a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

11.1.1. Constatada a existência de fato impeditivo, o Pregoeiro

reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

11.2. Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea **"b"**, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

11.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais (INSS) ou documento equivalente que comprove a regularidade;

d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada ou documento equivalente;

f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos municipais relacionados com a prestação licitada, com apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, conforme determinações da Lei 12.440/2011.

11.4. <u>Qualificação Econômico-Financeira</u>

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

b) 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, observada a íntegra do inciso I do art. 31 da Lei 8.666/93, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas, que deverão ser apresentadas pelo licitante em planilha própria, conforme segue, Decreto n°3913, de 16 de setembro de 2014.

I – Liquidez corrente:

a) Índice mínimo: 1,5

b) Fórmula: Ativo Circulante – AC dividido pelo Passivo Circulante – PC, representada abaixo:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{AC}{PC} = > 1{,}5$$

II – Liquidez geral:

a) Índice mínimo: 1,5

b) Fórmula: somatório do Ativo Circulante – AC com o Ativo Realizável a Longo Prazo – ALRP, divido pelo somatório do Passivo Circulante – PC com Passivo Exigível a Longo Prazo - PELP, representada abaixo:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = > 1{,}5$$

III – Grau de endividamento:

a) Índice máximo: 0,5

b) Fórmula: somatório do Passivo Circulante – PC com Passivo Exigível a Longo Prazo – PELP, dividido pelo Ativo Total – AT, representada abaixo:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{PC + PELP}{AT} = < 0,5$$

b.1) 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 contabilista habilitado e por representante legal da empresa ficando estas empresas dispensadas da apresentação das exigências previstas nas alíneas "a" e "b" do subitem 4.5.
Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

d) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e regularidade trabalhista**, previstos no item 7.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

e) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

f) Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo a Pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

g) O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

h) A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 11.4,letra 'd' implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 7.3,sem prejuízo das penalidades previstas no item 16.1, alínea *a*, deste edital.

11.5 - Qualificação Técnica:

a) atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos de até 50%(cinquenta por cento).

b) Atestado de Visita Técnica, a ser fornecido pelo Gestor de TI e Sistemas Informatizados, de segunda-feira a sexta-feira, pelo turno da manhã, com agendamento prévio pelo telefone (55) 3236-1200, ramal 216, observado o subitem 2.1. Esta vistoria técnica deverá ser realizada em até 03 dias úteis anteriores a data da sessão de abertura dos envelopes; ou declaração de que abre mão da vistoria técnica e acatará as peculiaridades e extensão dos serviços a serem prestados, explicitados no referido edital e seus anexos, não podendo exigir ou solicitar quaisquer reparos ou reequilíbrios no contrato, após a aceitação a participação no certame e posterior assinatura do contrato"

Observação: As empresas devem enviar seu Responsável Técnico, o qual deverá estar munido de documento de identificação profissional, para fazer a visita e dirimir eventuais dúvidas acerca do objeto do contrato.

Declaro ainda, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2023, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

11.6. Outras Comprovações:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

b) Declaração de plena aceitação das condições deste Edital, conforme **Anexo IV**;

c) Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida

de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme **Anexo V**;

d) Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo VI**;

11.7. <u>Observações</u>:

11.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

11.7.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for 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.

12.RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no máximo de **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.1.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

14.PAGAMENTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os pagamentos serão realizados com prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, atestada pela Secretaria requisitante.
14.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o **número da conta bancária da empresa**, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.
14.3. Os recursos utilizados para a presente aquisição correrão por conta das fontes de recurso conforme codificado para o exercício de 2022.

I- As despesas decorrentes da aplicação deste contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias do Orçamento vigente, sendo:

Secretaria da Fazenda

Órgão: 05. Secretaria da Fazenda

Unidade Orçamentária: 01. Secretaria da Fazenda

Atividade: 2.005 – Manutenção das atividades da secretaria

Despesa: 3546 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1500

Secretaria de Educação

Órgão: 06. Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria de Educação

Atividade: 2.107 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Despesa: 1671 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1500

Secretaria da Saúde e Assistência Social

Órgão: 07. Secretaria da Saúde e Assistência Social

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria de Saúde

Atividade: 2.043 – Manutenção a Sec. Municipal da Saúde

Despesa: 2289 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1659

Secretaria da Saúde e Assistência Social

Órgão: 07. Secretaria da Saúde e Assistência Social

Unidade Orçamentária: 02 – Assistência Social

Atividade: 2.233 – Manutenção das ações socioassistenciais da Gestão do PBF e CADunico

Despesa: 3009 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1662

15 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO.

15.1 O valor da mensalidade será reajustado, após um ano de vigência, pelo índice médio acumulado da variação do índice IGPM. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (uma) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.
15.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-MFGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês ou fração.
15.3 Será concedido reequilíbrio econômico financeiro à contratada, se está o fizer documentalmente e comprovadamente.

16.PENALIDADES

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta ou lance (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5 % sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total da Ata de Registro de Preços e/ou contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direi-

to de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor da Ata de Registro de Preços e/ou contrato.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 03 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do Art. 23 e Art. 24 do Decreto 10.024/2019.

17.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@formigueiro.rs.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida João Isidoro, Nº. 222, Bairro Centro, CEP 97210-000, Formigueiro-RS.

17.1.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

17.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

17.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Não serão admitidos os participantes que por algum motivo, já tiveram seus contratos com a Prefeitura Municipal de Formigueiro, rescindidos antes do término, por questões que tenham acarretado problema ou dano ao Município.

18.2. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, bem como danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência da mesma, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Formigueiro revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema eletrônico utilizado na realização do certame, dando assim, a todos os participantes da licitação, ciência de seu teor.

18.6. O Município de Formigueiro poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.8. A empresa vencedora deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

18.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua

qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município, sítio virtual da Prefeitura de Formigueiro (www.formigueiro.rs.gov.br) e no site da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

18.12. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.13. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.14. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de São Sepé/RS, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação, mesmo nos casos de desclassificação ou inabilitação da proponente.

18.16. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, o qual pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

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

19.LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. Lei Federal n.º 10.520/2002.

19.2. Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações.

19.3. Decreto Federal Nº 10.024 de 20/09/2019

19.4. Lei Lei Federal Complementar 123 de 14/12/2006.

19.5. Artigos 47 e 48 da Lei Federal Complementar 147 de 07/08/2014.

19.6. Artigos 4º, 5º, 8º e 13 do Decreto Federal 8.538 de 06/10/2015.

20.ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

20.1. Anexo I:Termo de Referência

20.2. Anexo II: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

20.3. Anexo III: Modelo da Proposta de Preços;

20.4. Anexo IV: Declaração de Plena Aceitação das Condições do Edital;

20.5. Anexo V: Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Contratação;

20.6. Anexo VI: Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho;

20.7. Anexo VI: Minuta de Contrato;

Jocelvio Gonçalves Cardoso
Prefeito Municipal

Formigueiro, RS, 22 de maio de 2023.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. 0BJETO:

a) Constitui objeto da presente licitação a contração de pessoa jurídica para os serviços de: Instalação, implantação, conversão, migração e manutenção de uma solução composta por sistemas/módulos de informática (softwares) em ambiente Cloud (Nuvem), para gerenciamento e administração de setores internos da Municipalidade, denominados de *Sistemas de Gestão* e sistemas para uso externo e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, denominados *Sistemas*, **acompanhado de suas respectivas licenças de uso, para execução em plataformas múltiplas, com Gerenciadores de Banco de Dados Relacional , e provimento de Datacenter.**

b) Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão (migração) de dados (históricos e financeiros do ano de 2022 e anteriores, que a Prefeitura Municipal de Formigueiro e Câmara de Vereadores julgarem necessários, todos os custos com testes, customização, conversão e treinamento, estarão dentro da proposta financeira. As informações constantes em todas as áreas atualmente utilizadas pela prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores, deverão ser migradas/convertidas para as novas bases de Dados, principalmente no que diz respeito à vida funcional dos servidores (Folha de Pagamento), histórico de contribuintes (dívidas, lançamentos, pagamentos, parcelamentos, cadastros físicos), movimentação contábil (Contabilidade, Empenhos, Orçamento, Tesouraria) e informações cadastrais e de movimento de suprimentos (Compras, Licitações, Contratos, Veículos, Almoxarifado e Patrimônio), todas as informações históricas e relacionadas na base de dados atualmente utilizadas pela Prefeitura, como também pela Câmara de Vereadores.

c) Em virtude da continuidade dos serviços, este processo deverá gerar uma base íntegra, homologada, sem perda de movimentos, informações, referências históricas, mantendo a condição com a integridade dos dados contábeis e não colocando em risco a gestão quanto as prestações de contas com suas tempestividades, (mensais, bimestrais e anuais), que para o atendimento e elaboração das mesmas, todos os dados deverão estar disponíveis no sistema, observando que muitos são integrados a

outros módulos, como os do setor de Arrecadação, Licitação e Departamento de Recursos Humanos. As atividades rotineiras não podem ser postergadas, exemplificando uma das principais prestações de contas mensal, é devida ao Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul – TCE/RS, a qual deve constar toda a movimentação do mês, incluindo nesta, a integração entre os sistemas de arrecadação e departamento pessoal. Também, o Programa Autenticador de Dados-PAD do Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas – SIAPC do TCE/RS, faz uma análise com o Programa Licitacon, que tem os dados fornecidos pelo setor de Licitações e Contratos, conferindo se os dados apresentados pelo setor contábil possuem vinculação correta com os contratos e licitações realizados pelo município. Existem outras prestações de contas que exigem esta integração, dos sistemas e a tempestividade de atendimento, como MSC (Matriz de Saldos Contábeis), SIOPS, SIOPE, dentre outras que se fizerem necessárias.

Considera-se a necessidade de atendimento a Lei Complementar nº 131, que acrescenta dispositivos a Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, será inadmissível os dados não serem apresentados, homologados, disponibilizados na nova base de dados permitindo a operabilidade, funcionamento, atendimento aos órgãos fiscalizadores, cidadãos e no Portal Transparência com todos os anos, históricos e demais informações pertinentes a lei.

Importante que no prazo pleno de funcionamento a integração com a Câmara de Vereadores seja efetivada, a qual deverá importar e exportar os dados gerados em ambos os sistemas de forma automática, sem qualquer necessidade de digitação adicional.

O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas (implantação, conversão, manutenção, treinamento) compreendendo toda a conversão de dados e disponibilização de toda a base para uso da Prefeitura, é de 60(sessenta) dias, com todas as etapas contempladas. O prazo de cada etapa está definido na especificação dos serviços.

d) Os Sistemas propostos deverão atender a todos os itens exigidos neste edital, principalmente no que tange as Normas Brasileiras da Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e demais exigências legais.

e) Os Sistemas propostos deverão utilizar Banco de Dados relacional, adequado a dimensão de dados atualmente utilizado, com possibilidade de elasticidade, não limitando o aumento de informações, e **o número de usuários**. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro do Valor contratado para o Município. Os sistemas, em hipótese alguma poderão possuir limite de usuários cadastrados, tempo máximo de inativação por "inexistência de acessos". (número de usuários ilimitado, em operação ou não).

f) O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados;

g) Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidas pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatível com a realidade local;

h) Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça os usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos estão inclusos na proposta comercial da empresa e contratada neste instrumento;

i) A empresa contratada deverá disponibilizar serviços de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e pessoalmente na Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custos adicionais ao Município.

1- O suporte via telefone deve ser mais um canal disponível ao Município.

2- Deverá ser utilizada também ferramenta de suporte via acesso remoto aos computadores do Município, que possibilitem a resolução imediata de eventuais problemas;

3- A empresa ofertante deverá realizar, obrigatoriamente, 3 (tres) dias mensais de atendimento técnico in loco**,** independentemente de chamadas, para dar suporte em qualquer uma das áreas contratadas, conforme cronograma predefinido entre as partes. Caso a administração julgue conveniente receber os atendimentos previstos em contrato, fora do município, deverá a contratada possibilitar a realização de suas próprias instalações, de forma individualizada e em ambiente adequado, mediante agendamento prévio entre as partes.

4- Todo e qualquer suporte ou atualização dos softwares, bem como as visitas técnicas obrigatórias ou ainda as solicitadas não gerarão qualquer ônus extra, que ul-

trapassem os valores previstos em contrato para a Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores de Formigueiro/RS.

5- A empresa deverá desenvolver e aperfeiçoar funcionalidades e relatórios conforme o descritivo componente deste termo de referência, a fim de atender a todas as necessidade do município.

6- Os treinamentos iniciais aos servidores municipais deverão ser realizados na sede da Prefeitura Municipal de Formigueiro/RS, Câmara Municipal de Vereadores, bem como nos Centros Administrativos Municipais e demais prédios onde funcionam Secretarias, escolas e unidades de saúde, conforme custos apresentados na proposta financeira.

2. JUSTIFICATIVA:

Este processo licitatório tem por objetivo a manutenção aprimoramento dos serviços disponibilizados aos cidadãos, a modernização de processos de gestão, a qualificação dos processos internos, e o pleno atendimento as exigências legais.

Justifica-se execução indireta do serviço especializado para cessão de softwares integrados de gestão para que a Administração Municipal e a Câmara de Vereadores possam garantir de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa e financeira, Saúde, Educação, Meio Ambiente, Assistência Social como o atendimento pleno às exigências legais, **em especial dos órgãos fiscalizadores**.

O avanço tecnológico, bem como a crescente demanda dos cidadãos pela ampliação e melhoria dos serviços públicos, nos leva e nos motiva a evidenciar neste processo uma solução que visa uma administração pública gerencial mais eficaz. Este modelo de gestão está apoiado pela profissionalização, pela competência, enfatizando o controle nos resultados.

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados, e que funcionem a partir de banco de dados integrações nativamente entre si, permitindo uma maior segurança relacional dos dados e com a efetiva integridade.

Desta forma, visamos a adoção da gestão estratégica, objetivando soluções e práticas gerenciais mais modernas, especificando uma solução integrada, atualizada

tecnologicamente, com soluções de mobilidade – serviços acessados através de aplicativos móveis e informações gerenciais para tomada de decisões.

3. DO ROL DE SISTEMAS:

Prefeitura Municipal	
1	Processos Digitais (Assinatura Eletronica Digital Nativa)
2	Contabilidade Publica
3	Tesouraria
4	Planejamento e Gestao Orçamentária (PPA, LDO, LOA)
5	Informações Automatizadas (TCE-RS)
6	Lei de Responsabilidade Fiscal
7	Administração de Receitas
8	Nota fistal eletronica (ABRASF 2.0)
9	Declaração de ISS Digital
10	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
11	Atualização Cadastral
12	Atendimento ao e-social
13	Licitações e Contratos
14	Pregão Eletrônico
15	Atendimento ao Licitacon
16	Patrimonio
17	Gestao da Educação
18	Gestao da Saúde Publica
19	Portal Cidadão
20	Portal do Servidor
21	Transparencia Brasil
22	Indicadores de Gestão
23	Aplicativo de Mobilidade
24	Provimento de Datacenter (Nuvem)
25	Serviço Técnico de Acompanhamento Permante (X horas ao Mês)
26	Serviço Técnico de Capacitação Continuada (70 Horas Ano)
27	Serviço Técnico (Analise, Migração, Conversão e Treinamento)
28	Serviço Técnico de Capacitação Continuada (70 Horas Ano)
29	Serviço Técnico (Analise, Migração, Conversão e Treinamento)

Sistemas Câmara Municipal de Vereadores

1	Processos Digitais (Assinatura Eletronica Digital Nativa)
2	Contabilidade Pública
3	Planjemento e Gestao Orçamentária
4	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
5	Licitação e Contratos
6	Licitacom
7	Atendimento ao e-social
8	Patrimonio
9	Transparencia Brasil
10	Provimento de Datacenter (Nuvem)
11	Serviço Técnico de Capacitação Continuada (70 horas)
15	Serviço Técnico (Analise, Migração, Conversão e Treinamento)

3.1. PRESTAÇÕES DE CONTAS

ITEM	PRESTAÇÕES DE CONTAS
1	MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.
2	Balanço;
3	Siconfi;
4	Siope;
5	Siops;
6	Rpps;
7	LRF;
8	Transparência Pública;
9	E-social;
10	Sefip;
11	Dirf;
12	Rais;
13	Siapc/pad;
14	Licitacon;
15	SNAS
16	e-Sus
17	CNES
18	SIASUS
19	Hórus
20	Educa Sensu

3.2. PROCESSOS DE INTEGRAÇÃO:

a)	Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual integrado com Sistema de Contabilidade Pública.

b)	Sistema de Licitações e Contratos integrado com a Contabilidade Pública
c)	Apresentar integração automática entre os sistemas de Patrimônio, Contabilidade Pública e Aplicativo de Mobilidade
d)	Apresentar integração automática entre os sistemas de Declaração de ISS Digital, Administração de Receitas, Contabilidade Pública e Aplicativo de Mobilidade.
e)	Administração de Receitas e Contabilidade Pública;
f)	Apresentar integração entre os sistemas de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Atendimento ao e-Social, e Aplicativo de Mobilidade
g)	Sistema de Gestão do Meio Ambiente integrado ao sistema de Administração de Receitas
h)	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento integrado a Contabilidade Pública;
I)	Sistema de Processos Digitais integrado ao sistema de licitações e contratos e Contabilidade Pública.
J)	Sistema de Tesouraria integrado ao sistema de Contabilidade Publica

l)	Apresentar integração automática entre os sistemas: Portal do Cidadão, Administração de Receitas e Aplicativo de Mobilidade
m)	Integração automática entre aos sistemas: Indicadores de Gestão, Contabilidade Pública, Administração de Receitas, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio;
n)	A Consolidação de Contas, exportação de dados cadastrais e de movimentação entra a Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal com a Contabilidade Pública do Legislativo, deve ocorrer eletronicamente (SIAFIC)
o)	Aplicativos de mobilidade integrado com contabilidade pública, Administração de Receitas, Folha de pagamento.
p)	O sistema de Saúde deve estar integrado, ou fornecer mecanismos mínimos de integração, com os seguintes sistemas do Ministério da saúde: BPAMAG, HORUS, SIASUS, E SUS, RAAS, CNES e CNS.
q)	O sistema de educação deve estar minimamente integrado, ou fornecer mecanismos de integração com EDUCA SENSO.

3.3. Serviços:

3.3.1. Serviço técnico de Acompanhamento Permanente:

Consiste no serviço de Acompanhamento Permanente Presencial, que deverá ser prestado durante a validade do contrato, através de profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados, na sede do município durante o horário de expediente externo e interno, em até 08 horas diárias, conforme agenda planejada e orientada estabelecendo o objetivo. O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos e deverão: aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada

pelo gestor da área, sendo obrigatório e sem custos adicionais além dos previstos em contrato, no mínimo 03 (tres) dias mensais para a área administrativa.

3.3.2 Suporte técnico e atendimento:

A proponente deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

3.3.2.1 Help-Desk:

Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas deverá ser disponibilizado durante o horário externo e interno de expediente das instituições.

3.3.2.2 Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

- ✓ Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- ✓ Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
- ✓ Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
- ✓ Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- ✓ Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
- ✓ A proponente vencedora deverá disponibilizar sistema de registro de demandas/dúvidas, permitindo o acompanhamento e controle sobre as demandas e resoluções de problemas oriundos dos sistemas de informação bem como a confirmação pelos avaliadores devidamente autorizados via Internet.

3.3.2.3 Serviço de capacitação/qualificação de usuários

A proponente deverá entregar serviços de Capacitação/qualificação/treinamento, durante a validade do contrato, para assuntos inerentes aos sistemas de maneira presencial e de EAD (Ensino a Distância), forma de ensino/aprendizagem utilizando tecnologias, através da internet, proporcionando que do ambiente do ente contratante o servidor possa acessar o ambiente de curso**.**

3.3.3 Etapas de Instalação, Conversão/Migração, Implantação e Treinamento:

3.3.3.1 Instalação:

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado**.**

Fica a CONTRATANTE,com exceção dos módulos a serem implantados imediatamente na primeira ordem de serviços, fica resguardada ao direito de realizar a implantação dos novos módulos conforme seu planejamento e conveniência, não cabendo a necessidade de justificativas para tais escolhas nem prazo estipulado dentro do contrato, **podendo realizar implantação total, parcial dos sistemas**, ficando obrigada, no caso de novas implantações, realizar comunicação oficial através de ordem de serviço.

Prazo: 60 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços, para os sistemas de Implantação/migraçao imediata,conforme Termo de Referencia e Edital.

Observação: Caso a empresa não efetue no prazo, o Município, pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, atendimentos às exigências legais e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e o devido cancelamento do contrato.

3.3.3.2 Conversão / Migração:

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, o município através dos seus fiscais de contrato irão disponibilizar as bases de dados contendo as informações da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores para que esses serviços sejam executados.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, de forma completa, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

É obrigatória a migração/conversão efetiva de todas as informações hoje existentes no banco de dados, no prazo máximo descrito, com a finalidade de evitar prejuízos aos trabalhos da administração municipal, prestação de contas mensais obrigatórias, possibilitando o desligamento dos sistemas anteriores.

A migração de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é fase de total responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo ao Município a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

Tanto a Prefeitura como a Câmara de Vereadores não dispõem de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.

A migração **não pode causar qualquer perda de dados**, de relacionamento, de consistência ou de segurança em nenhuma informação atualmente existente.

Sendo responsabilidade da empresa vencedora:

a) Análise da base de dados;

b) Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;

c) Conferência, homologação e integridade das informações migradas;

d) Cumprir o prazo estabelecido a contar da Ordem de início dos serviços para o processo / de migração, e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, em observação a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

Prazo: 60 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços, para os sistemas de Implantação/migraçao imediata,conforme Termo de Referencia e Edital.

Observação: Caso a empresa não efetue no prazo, pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, em atendimentos às exigências legais e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e poderá de imediato suspender o pagamento até que a Implantação seja finalizada ou a rescisão do contrato,a critério

da Administração.

3.3.3.3 Implantação:

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.

O Município disponibilizará técnicos por cada área de atuação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas que lhe forem submetidas pela licitante vencedora, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante CONTRATADA para que seja providenciada a imediata correção das irregularidades.

O recebimento dos serviços de conversão de dados, implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo fiscal do contrato, ou pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, devendo estes ser formais e instrumentalizados.

O Contratado poderá converter/implantar os sistemas de forma simultânea, caso as equipes de profissionais envolvidos sejam de áreas distintas desde que as implantações/conversões que foram “antecipadas” não interfiram na funcionalidade dos sistemas da ordem do cronograma.

O pagamento da implantação/conversão ocorrerá de acordo com a aceitação pelo fiscal do contrato, ou responsável direto do setor envolvido, por módulo já convertido e em pleno funcionamento.

Prazo: 60 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços, para os sistemas de Implantação/migraçao imediata,conforme Termo de Referencia e Edital.

Observação: Caso a empresa não efetue no prazo, pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, em atendimentos às exigências legais e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e poderá de imediato suspender o pagamento até que a Implantação seja finalizada ou a rescisão do contrato,a critério da Administração.

3.3.3.4 Treinamento:

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do Software instalado, para os usuários indicados pelos departamentos da Contratante.

Deverá apresentar na época um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

Os Planos de Treinamento devem conter alguns requisitos mínimos, como:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento com apostilas e documentação técnica;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).

Perfis de Treinamentos Para todos os Usuários envolvidos:

- **Perfil Gestor** - Ocupantes de cargos estratégicos e de gestão e não propriamente de usuários, tais como: Informática, Secretários, Assessores, Conselheiros e Diretores.

  Carga Horária Mínima: 08 horas.

  Principais funcionalidades: Integração entre os módulos e a geração de relatórios gerenciais.

- **Perfil Usuário:** Todos os demais usuários na utilização do Software.

  Carga Horaria Mínima: 08 horas.

  Principais funcionalidades: Abrange a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do Software instalado, para os usuários que utilizarão e alimentarão os módulos (Usuários).

Prazo: 60 dias a partir da data da Ordem de início dos serviços, para os sistemas de Implantação/migraçao imediata,conforme Termo de Referencia e Edital.

Observação: Caso a empresa não efetue no prazo, pelo resguardo de sua gestão e cumprimento com a continuidade dos serviços, em atendimentos às exigências legais

e aos cidadãos, aplicará as penalidades previstas e poderá de imediato suspender o pagamento até que a Implantação seja finalizada ou a rescisão do contrato,a critério da Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS:

As funcionalidades, rotinas, processos quanto aos sistemas abaixo relacionadas, deverão ser atendidas em sua totalidade, sendo avaliado o atendimento na Prova de Conceito. A ordem de apresentação dos itens, deverá ser seguida conforme relação abaixo:

Referente as Características Gerais mínimas obrigatórias.

1. Sistemas Multiusuário.
2. Bancos de Dados Relacional.
3. Sistemas em ambiente Cloud (Nuvem).
4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
5. Interface gráfica.
6. Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
7. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
8. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
9. Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas, também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.
10. Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.

11. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

12. Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.

13. Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.

14. Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.

15. Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.

16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

17. Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.

18. O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente gráfico, as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para fazer-se outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.

19. O Módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.

20. O Módulo de Contabilidade deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da

Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

21. Os Módulos Contabilidade, Tributos e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

22. O Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Tributos, a fim de identificar se o fornecedor possui algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.

23. O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Tributos bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.

24. O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.

25. Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre **padrão mínimo de qualidade de sistema;**

26. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.

27. Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.

28. O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

29. Atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional Nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III – Matriz de Saldos Contábeis. O software deve estar apto à coleta e geração das informações nos padrões estabelecidos pelos anexos desta Portaria.

30. O Módulo de Portal de Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática on line e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.

31. O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Prefeitura nos formatos exigidos pela Lei.

32. A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.

33. O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor).

34. O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.

35. O Módulo RH, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores da prefeitura, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as

ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para a Prefeitura, poderão estar averbados os tempos externos.

36. Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Tributos deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.

37. O Módulo de Tributos deverá atender as exigências do SIAPC/PAD TCE RS. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.

38. O Módulo Serviços ao Cidadão, deverá operar de forma on-line e integrado ao Módulo de Tributos, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos. Deverá ainda possibilitar que os mesmos dados contidos no Banco de Dados, estarão sendo acessados pela aplicação Web. Para essas soluções não serão admitidas operações off-line, sem integração imediata.

39. O Módulo ISS Digital deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.

40. O Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com o Tributos, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.

41. O Processamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos módulos, utilizando a mesma base de dados.

42. O Módulo de Estoque deverá possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o

Módulo de Estoque sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

43. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo de Estoque e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitação, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.

44. Módulo de Compras, Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.

45. Os Módulos de Compras, Licitações e Contratos, Estoque, Patrimônio Público e Veículos deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.

46. O Módulo de Estoque deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.

47. O Módulo de Patrimônio deve estar totalmente integrado a Contabilidade permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

48. O módulo de meio ambiente deve estar integrado ao módulo de tributos para lançamento automático dos valores de taxas e multas ambientais.

49. Sistema de informações e indicadores gerenciais deve ser integrado com sistema corporativo;

50. O Módulo de ISS Digital, deve utilizar o layout da ABRASF, versão 2.02, ou posteriores;

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, conforme legislação vigente e caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

6. DO PAGAMENTO:

6.1 Os pagamentos devidos ao vencedor serão efetuados mensalmente após emissão de nota fiscal deverá conter todas as especificações do objeto licitado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria da Fazenda

Órgão: 05. Secretaria da Fazenda

Unidade Orçamentária: 01. Secretaria da Fazenda

Atividade: 2.005 – Manutenção das atividades da secretaria

Despesa: 3546 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1500

Secretaria de Educação

Órgão: 06. Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria de Educação

Atividade: 2.107 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Despesa: 1671 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1500

Secretaria da Saúde e Assistência Social

Órgão: 07. Secretaria da Saúde e Assistência Social

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria de Saúde

Atividade: 2.043 – Manutenção a Sec. Municipal da Saúde

Despesa: 2289 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1659

Secretaria da Saúde e Assistência Social

Órgão: 07. Secretaria da Saúde e Assistência Social

Unidade Orçamentária: 02 – Assistência Social

Atividade: 2.233 – Manutenção das ações socioassistenciais da Gestão do PBF e CADunico

Despesa: 3009 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1662

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 A Administração Municipal de Formigueiro, é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados;

8.2 O edital de licitação poderá ser cancelado por conveniência administrativa;

8.3 Deverão ser observados os princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade ou finalidade, da publicidade, da eficiência e da razoabilidade para o melhor resultado possível e esperado na aquisição do equipamento e no uso e aplicação responsável do dinheiro público.

Jocelcio Gonçalves Cardoso
Prefeito Municipal

Fabiano Ilha da Luz
Secretario da Administração

ANEXO II

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME,
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME**, ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.**

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____,_____de_____de 2023.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO III

Modelo da Proposta de Preços, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Razão Social da Empresa:
CNPJ da Empresa:
Endereço:
Telefone n.º:
Endereço eletrônico:
Agência Bancária;
N.º da Conta Corrente:

Nome do Representante Legal:
CPF n.º:
RG n.º:
Endereço:
Telefone n.º:

Pregão Nº 06/2023

Processo Licitatório Nº 585/2023

Item	Descrição	Unidade	Quantidade		Preço Unitário
01					
02					
03					

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias.

Declaro aceitar e cumprir com todas as condições impostas pelo edital.

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante

ANEXO IV

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que aceita plena e totalmente as condições do **Edital do Pregão Eletrônico Nº 06/2023 – Processo Nº 585/2023** da Prefeitura de Formigueiro/RS.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____,_____de_____de 2023.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO V

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À CONTRATAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à nossa participação na licitação **Edital do Pregão Eletrônico Nº 06/2023 – Processo Nº 585/2023** da Prefeitura de Formigueiro/RS, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____,_____de_____de 2023.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO VI

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº_____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____,___de_____de 2023.

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO
Vinculado ao Pregão Eletronico Nº 06/2023
Processo Nº 585/2023

Contrato celebrado entre o Município de Formigueiro, CNPJ n.º 97.228.126/0001-50, com sede na Avenida João Isidoro, nº 222, telefone 55-3236-1200, CEP 97210-000, neste ato representado pelo Senhor **Jocelvio Gonçalves Cardoso**, Prefeito Municipal, doravante denominado "CONTRATANTE" e a empresa xxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, xxxxxxxxxxx, CEPxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxx – RS, telefone nº (xx) xxxx- xxxx, ora representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF sob n.º xxxxxxxxxxxxx, RG sob n.º xxxxxxxxxxxx RS, residente e domiciliado a xxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxxxx, Apto. xxxxx, Bairro xxxxxx, xxxxxxxxxxxx/xx, de ora em diante denominada simplesmente "CONTRATADA", tem entre si como justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
I- Constitui objeto do presente contrato, a contratação de empresa do ramo de informática para atender o Município com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal, tudo de acordo com o edital e seus anexos, e na integra com o Termo de Referencia.
§1º Os módulos do Sistema deverão atender aos diversos setores, de forma interligada e integrada, constando de um banco de dados com informações únicas. Os diversos módulos informatizados devem compartilhar os dados entre si, fazendo com que todos os dados entrados em um setor, gerem o efeito esperado em todos os demais, de forma encadeada e automatizada, sem nunca haver a necessidade de redigitação ou importação/exportação de dados.
§2º A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários.
Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o CONTRATANTE, haverá negociação entre as partes.
§3º A Contratante reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO:
O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente pelos módulos implantados, após o recebimento definitivo, a título de locação mensal dos sistemas e suas respectivas implantações, objeto deste contrato, os valores até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, conforme a tabela a seguir:

I-Pelos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores, de acordo com a tabela que segue:

	Prefeitura Municipal	Situação	Quantidade	Val. Unitário R$	Valor Total R$
1	Processos Digitais (Assinatura Eletronica Nativa)	A definir	12	R$	R$
2	Contabilidade Publica	Imediatamente	12	R$	R$
3	Tesouraria	Imediatamente	12	R$	R$
4	Planjemento e Gestao Orçamentária (PPA, LDO, LOA)	Imediatamente	12	R$	R$
5	Informações Automatizadas (TCE-RS)	Imediatamente	12	R$	R$
6	Lei de Responsabilidade Fiscal	Imediatamente	12	R$	R$

7	Administração de Receitas	Imediatamente	12	R$	R$
8	Nota fistal eletronica (ABRASF 2.0)	A definir	12	R$	R$
9	Declaração de ISS Digital	A definir	12	R$	R$
10	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Imediatamente	12	R$	R$
11	Atualização Cadastral	A definir	12	R$	R$
12	Atendimento ao e-social	Imediatamente	12	R$	R$
13	Licitações e Contratos	Imediatamente	12	R$	R$
14	Pregão Eletrônico	Imediatamente	12	R$	R$
15	Atendimento ao Licitacon	Imediatamente	12	R$	R$
16	Patrimonio	Imediatamente	12	R$	R$
17	Gestao da Educação	Imediatamente	12	R$	R$
18	Gestao da Saúde Publica	Imediatamente	12	R$	R$
19	Portal Cidadão	Imediatamente	12	R$	R$
20	Portal do Servidor	Imediatamente	12	R$	R$
21	Transparencia Brasil	Imediatamente	12	R$	R$
22	Indicadores de Gestão	A definir	12	R$	R$
23	Aplicativo de Mobilidade	A definir	12	R$	R$
24	Provimento de Datacenter (Nuvem)	Imediatamente	12	R$	R$
25	Serviço Técnico de Capacitação Continuada (70 Horas Ano)	A definir	12	R$	R$
26	Serviço Técnico (Analise, Migração, Conversão e Treinamento)		1	XXXXXXXXXXX	R$
Totais - Prefeitura Municipal(R$)					
VP = Valor Global Prefeitura Municipal(R$)					

CAMARA MUNICIPAL

	Camara Municipal	Situação	Quantidade	Val. Unitário R$ Mes	Valor Total R$ Mes
1	Processos Digitais (Assinatura Eletronica Nativa)	Novo	12	R$	R$
2	Contabilidade Publica	Imediatamente	12	R$	R$
3	Planejamento e Gestão Orçamentaria	Imediatamente	12	R$	R$
4	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Imediatamente	12	R$	R$
5	Licitações e Contratos	Imediatamente	12	R$	R$
6	Licitacon	Imediatamente	12	R$	R$
7	Atendimento ao e-social	Imediatamente	12	R$	R$
8	Patrimonio	Imediatamente	12	R$	R$
9	Transparencia Brasil	Imediatamente	12	R$	R$
10	Provimento de Datacenter (Nuvem)	Imediatamente	12	R$	R$
11	Serviço Técnico de Capacitação Continuada (70 Horas Ano)	Imediatamente	12	R$	R$
12	Serviço Técnico (Analise, Migração, Conversão e Treinamento)		1	XXXXXXXXX	R$
Totais -Camara Municipal (R$)					
VP = Valor Global Camara Municipal (R$)					

II – Os demais módulos poderão ser ativados e implantados a qualquer momento, mediante solicitação por escrito do (s) Fiscalizador (es) do contrato, onde será elaborado Termo Aditivo.
Obs: Se a licitante vencedora do certame for a empresa que ja atende o Municipio, não sera cobrado pelos sistemas ja implantados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICAVEL:

I- O presente Contrato rege-se ainda, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, e é celebrado com base nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição, e passam a ser parte integrantes deste Instrumento, em tudo o que não o contrariar:
a) Edital de Eletronico nº06.2023;
b) Proposta da CONTRATADA, relativo ao Edital de Pregão nº 06/2023.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (PARA OS MÓDULOS QUE SERÃO IMPLANTADOS):

I- A contar da data do início da vigência do contrato, os serviços deverão ter início em até 10 (dez) dias, com a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização e treinamento, dos sistemas o que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

II- Concluído os serviços enumerados no item anterior será estes recebidos nos termos do art. 73, I "*a*" da Lei de Licitações, provisoriamente pelo (s) fiscalizador (es) do contrato, sendo que o recebimento definitivo ocorrerá nos próximos 20 (vinte) dias subsequentes por comissão especialmente designada para este fim.

III- A comissão a que se refere o item anterior será formada por três servidores com a seguinte composição: 01 (um) servidor do Poder Legislativo e 02 (dois) servidores do Poder Executivo com formação na área de contabilidade e ou informática.

IV- A comissão utilizará para análise do recebimento definitivo o atendimento as exigências do termo de referência que se encontra no Anexo I do Edital nº 06/2023.

V- No caso de não recebimento dos serviços por parte da comissão o contratante rejeitará o serviço ensejando a rescisão contratual prevista no art. 76 da Lei 8666/93, sem que com isso gere qualquer dever da contratante a ressarcimentos sem prejuízo as aplicações das sanções previstas neste contrato.

VI-A Contratada deverá implantar os sistemas, realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima e ou proposta, disponibilizar os sistemas, observados os prazos máximos permitidos pela municipalidade (Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2023):

VII-Para o atendimento das estipulações desta cláusula, o CONTRATANTE se compromete a fornecer, sem ônus para a CONTRATADA e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES:

I- Constituem direitos do CONTRATANTE, receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

§1º Constituem obrigações do CONTRATANTE:
a)Cumprir todas as normas e condições do presente Instrumento Contratual.
b) Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.
c) Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo CONTRATANTE.
d) Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA ao local da execução da prestação dos serviços.
e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
f) Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do Fiscalizador do contrato.
g) Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
§2º Constituem obrigações da CONTRATADA:
a) Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços

atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
b) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do CONTRATANTE.
c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
d) Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONTRATANTE inerente aos produtos adquiridos, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.
e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sendo que a responsabilidade técnica caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto.
f) Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
g) Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrente de descumprimento de obrigações contratuais.
h) Fornecer ao Setor de Licitações do CONTRATANTE, todas as informações por este solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
i) Encaminhar qualquer solicitação ao CONTRATANTE por intermédio do gestor do contrato.
j) Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscalizador do contrato designado pelo CONTRATANTE.
§3º Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.
§4º A Contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato;
§5º A contratada é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto.

h) A empresa ofertante deverá realizar, obrigatoriamente, 3 (tres) dias mensais de atendimento técnico in loco**, sendo estes dias distribuidos conforme necessidade de cada setor com anuencia da administração,** independentemente de chamadas, para dar suporte em qualquer uma das áreas contratadas, conforme cronograma predefinido entre as partes. Caso a administração julgue conveniente receber os atendimentos previstos em contrato, fora do município, deverá a contratada possibilitar a realização de suas próprias instalações, de forma individualizada e em ambiente adequado, mediante agendamento prévio entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA– DA VIGÊNCIA:
I- O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de xx de xxxxxx de 2023, podendo ser prorrogado mediante solicitação do (s) Fiscalizador (es) do Contrato, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
I- As despesas decorrentes da aplicação deste contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias do Orçamento vigente, sendo:

Secretaria da Fazenda

Órgão: 05. Secretaria da Fazenda

Unidade Orçamentária: 01. Secretaria da Fazenda

Atividade: 2.005 – Manutenção das atividades da secretaria

Despesa: 3546 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1500

Secretaria de Educação

PE06.203

Órgão: 06. Secretaria de Educação

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria de Educação

Atividade: 2.107 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Despesa: 1671 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1500

Secretaria da Saúde e Assistência Social

Órgão: 07. Secretaria da Saúde e Assistência Social

Unidade Orçamentária: 01 – Secretaria de Saúde

Atividade: 2.043 – Manutenção a Sec. Municipal da Saúde

Despesa: 2289 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1659

Secretaria da Saúde e Assistência Social

Órgão: 07. Secretaria da Saúde e Assistência Social

Unidade Orçamentária: 02 – Assistência Social

Atividade: 2.233 – Manutenção das ações socioassistenciais da Gestão do PBF e CADunico

Despesa: 3009 Natureza Despesa: 3.3.90.40.06

Fonte: 1662

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:
I- O pagamento será efetuado após a execução mensal do serviço, ocorrendo mensalmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, aprovada pela Administração Municipal.
§1º Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IPCA, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.
§ 2º A Prefeitura reserva-se o direito de pagar as mensalidades somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.
§ 3º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.
§ 4º Serão processadas as retenções previdenciárias, tributárias e fiscais nos termos da legislação que regula a matéria.
§ 5º A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:
I- Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

II- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

III- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

I- Poderá ser rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

II- Caso a empresa não realizar a Implantação dos Sistemas no prazo de 60(sessenta) dias, conforme Termo de Referencia, o contrato será rescindido, com posterior enquadramento nas penalidades, constante na Clausula nona.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DOS ENCARGOS SOCIAIS:

I- Os Encargos Sociais, decorrentes do presente Contrato, serão em conformidade com a Legislação Vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA FISCALIZAÇÃO

I- Serão fiscalizadores deste contrato, os (a) Secretários (a) Municipais através de suas respectivas secretarias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

I- Para dirimir qualquer dúvida que surgir no cumprimento do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé/RS.

II- E, por estarem as partes de pleno acordo com as cláusulas e condições acima, firmam o presente contrato, em três vias, nas presenças das testemunhas abaixo indicadas.

Formigueiro, XX de XXXXX de 2023.

Jocelvio Gonçalves Cardoso
Prefeito Municipal - Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNJ n.º XXXXXXXXXXXXX - Contratada

Fiscalizadores:

João Laerte Meleu Ferreira
Secretária Municipal da Fazenda

Fabiano Ilha da Luz
Secretário Municipal da Administração

Mateus Freo Ruviaro
Secretária Municipal da Saúde e Assistência Social

Cristiano Cassol Rubert
Secretári0 Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Eventos

Idelio Foletto
Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

Testemunhas:

_____
CPF n.º

_____
CPF n.º