



## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2022**

**MUNICÍPIO DE CHIAPETTA-RS**

**ABERTURA: 31/05/2022**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS.**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 112/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.**

O Prefeito Municipal de Chiapetta-RS, Sr. **EDER LUIS BOTH**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A sessão pública será realizada na Sala de Licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **31/05/2022, às 09:00 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de serviços especializados na área de informática para locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, para gestão administrativa das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital (Anexo I).

### **2. DA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação.

**2.2.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação; que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; que direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista; que não atenda as condições estabelecidas neste edital e cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

### **3. DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA E DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

**3.1.** A sessão pública será realizada na Sala do Setor de Compras e Licitações, sita no 2º piso do Centro Administrativo, no dia **31/05/2022**, com início a partir das **09:00h**, horário de Brasília- DF.



**3.2.** Os envelopes nº **01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA** e nº **02 – DA DOCUMENTAÇÃO**, serão recebidos no Setor de Compras e Licitações, sito no 2º. piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, nº 1544, até às **09:00h** do dia **31/05/2022**.

**3.3.** A empresa que não entregar os envelopes no local e horário especificado no item 3.2 não poderá participar do certame.

**3.4.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**3.5.** Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório deverão ser dirigidos ao Setor de Compras e Licitações, localizado no Centro Administrativo (2º piso), sito a Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13h30min às 17h30min ou ainda, pelo “e-mail” [compraslicitacoes@chiapetta.rs.gov.br](mailto:compraslicitacoes@chiapetta.rs.gov.br).

**3.6.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial do Município [www.chiapetta.rs.gov.br](http://www.chiapetta.rs.gov.br).

**3.7.** A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site [www.chiapetta.rs.gov.br](http://www.chiapetta.rs.gov.br).

#### **4. DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:**

**4.1.** O proponente deverá se apresentar junto ao Pregoeiro até o dia **31/05/2022**, às **09:00 h**, para credenciamento por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**a) Quando sócio ou titular da empresa:** cópia do documento de identificação e Contrato social e alterações ou documento equivalente, que comprovem poderes para representar a empresa licitante e

**b) Quando procurador:** cópia do documento de identificação, Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração, comprovando a delegação de poderes para atuar em nome da empresa licitante, bem como, Contrato social e alterações ou documento equivalente que apontem poderes do outorgante da empresa licitante.

**Obs. 1:** A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

**4.2.** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, ao Pregoeiro, fora dos envelopes nº **01 - PROPOSTA** e nº **02 – DOCUMENTAÇÃO:**

**a)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

**b)** Termo de declaração, assinado pelo técnico (CONTADOR) da empresa licitante, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, que a licitante se enquadra como microempresa ou EPP, caso as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**c)** Declaração de pleno conhecimento do edital e seus anexos.

**d)** Declaração de idoneidade.

**Obs. 1:** As declarações, especificadas na alínea “a”;“c” e “d”, são condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão, sendo que a sua ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

**Obs. 2:** A ausência da apresentação especificada na alínea “b” relativa a declaração de ME e EPP quando for o caso, não impedirá a licitante de participar das fases subsequentes, entretanto, não lhe assistirá direito aos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**4.3.** Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.



**4.4.** A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até a abertura da sessão.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1.** No Envelope nº 01 – Da Proposta Financeira, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena do proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"**

**EMPRESA:**

**AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 112/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 08/2022**

**5.2.** A Proposta de Preços será apresentada em uma via impressa, em papel com identificação da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo no mínimo o seguinte:

**a)** razão social e CNPJ da empresa;

**b)** descrição completa dos itens ofertados e demais especificações do produto a ser entregue;

**c)** preço unitário e total líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**d)** Fixação de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a sua apresentação.

**e)** Os campos de eventuais itens ofertados que não sejam cobrados pelo proponente, deverão ser preenchidos com a expressão "sem cobrança".

**Obs. 1.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

#### **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

**b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

**c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;

**d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequível e

**e)** cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência (**ANEXO I**).

**Obs.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante como o instrumento convocatório.

**6.3.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.5.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.



**6.6.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.7.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

**6.7.1** Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

**6.8.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.8.1.** A diferença entre cada lance será definida pelo Pregoeiro.

**6.9.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**6.10.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame e conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.11.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.12.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.13.** Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

**6.14.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 01 (um) minuto após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.15.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**6.16.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.17.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

**6.18.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.



**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

### **7. DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

**ENVELOPE N° 02 - "HABILITAÇÃO"**

**EMPRESA:**

**AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 112/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL N°: 08/2022**

**7.2.** Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

**7.3.** O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

**7.4.** Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.5.** Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

**7.6. A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

#### **7.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

**Obs.** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

#### **7.6.2. REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CNPJ;

**b)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa**);

**c)** **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual**, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

**d)** **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal**, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante e

**e)** **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF.**

#### **7.6.3. REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:**



**a)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e

**b) Termo de declaração**, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

#### **7.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Indicação dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos softwares, comprovando o vínculo ao quadro permanente da proponente;

**b)** Declaração da empresa, a qual se obriga a converter, com custos já incluídos no valor da proposta, todas as informações, hoje existentes no banco de dados do município, no prazo máximo de 02 dias, a contar da assinatura do contrato, com a finalidade de evitar prejuízo nos trabalhos da administração e de forma que se possa desligar os sistemas anteriores.

**c)** Declaração de visita às dependências do Município ou dispensa de vistoria (Anexo VIII), comprovando o conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo a visita previamente agendada através do telefone (55) 3784-1300 ou com servidor municipal responsável a ser realizada com antecedência mínima de 03 (três) dias.

#### **7.6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a apresentação do documento.

**7.7.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos nos itens 7.6.2 até 7.6.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.8.** 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.

**7.9.** Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, 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.

**7.10.** O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.11.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, alínea a, deste edital.

**7.12.** A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.

**7.13.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da adjudicação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.14.** Ao final das(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.



**7.15.** É facultado ao Município de Chiapetta-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**7.16.** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

### **8. DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço global deverá realizar demonstração prática apresentando a existência das funcionalidades nos sistemas ofertados, conforme anexo IX.

**8.2.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço global e atender ao item 8.1 será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.3.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.4.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

### **9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

**9.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Setor de Compras e Licitações no Centro Administrativo, sito na Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta-RS;

**9.1.1.** Caberá ao Prefeito ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

**9.1.2.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**10.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**10.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**10.3.** A manifestação expressa da intenção de recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**10.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### **11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA:**

**11.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



**11.2** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, o adjudicado perderá todos os direitos decorrentes dessa licitação, se não atender o chamado para a assinatura do Contrato, sujeitando-se à penalidade, no valor correspondente a 1% (um por cento) do Contrato.

**11.3** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**11.5** Se o primeiro classificado não assinar o Contrato no prazo estabelecido, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.

**11.6** O conteúdo do presente Edital de Licitação, os anexos e especificações que o acompanham, bem como a proposta de preços da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO:**

**12.1.** Os serviços solicitados, deverão ser fornecidos nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no perímetro urbano e rural, sem quaisquer ônus ao Município,

**12.2.** Os serviços entregues deverão atender as descrições contidas no presente Edital.

**12.3.** Os serviços adjudicados deverão ser entregues em conformidade com as normas regulamentáveis e padrões técnicos aplicáveis aos itens cotados (caso houver), atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**12.4.** Caso alguma das características dos serviços não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a substituição, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

**12.5.** O recebimento dos serviços objetos deste certame não exclui a responsabilidade da adjudicatária **CONTRATADA** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Chiapetta-RS.

## **13. DO PAGAMENTO:**

**13.1.** As condições de pagamento são as estabelecidas na minuta de Contrato constante do anexo II.

**13.2.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **14. DAS PENALIDADES:**

**14.1.** 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 do último lance ofertado;

**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 do último lance ofertado;

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

**e)** Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;





- f) Inexecução parcial do objeto: 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 objeto: 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 do fornecimento: 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.

**14.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

**14.3.** 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.

### **15. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**15.1** O Contrato quando da sua renovação terá como indexador a variação anual do IPCA. Nos casos de termo aditivo de locação com inclusão de novos sistemas, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

**15.2.** A fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada para mais ou para menos, nos termos do art. 65, II, letra D, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, mediante a comprovação documental e requerimento expresso do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**.

### **16. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

O contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

**16.1.** Por mútuo consenso, se for conveniente para o Município;

**16.2.** Pela **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito, com 10(dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão.

**16.2.1.** Pela **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito à indenização e qualquer espécie, quando esta:

a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

b) Não recolher, nos prazos determinados as multas impostas.

**16.3.** Pela **CONTRATADA**, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão e ser aceito pelo Município.

**16.4.** Ficam reconhecidos os direitos da **CONTRATANTE**, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei das licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente contrato.

### **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

012 – 3.3.90.40.00.00.00.00

063 – 3.3.90.40.00.00.00.00

075 – 3.3.90.40.00.00.00.00

146 – 3.3.90.40.00.00.00.00

186 – 3.3.90.40.00.00.00.00



239 – 3.3.90.40.00.00.00.00

333 – 3.3.90.40.00.00.00.00

### **18. DA VIGÊNCIA:**

**18.1** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais.

### **19 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:**

**19.1.** Caberá a empresa adjudicatária:

- a) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto;
- b) A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- c) Arcar com todas as despesas dos serviços até a sua entrega;
- d) A responsabilidade pelas despesas de transporte e seguro até a sua entrega;
- e) Reparar, corrigir ou substituir o objeto, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações solicitadas no Edital e anexos, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;
- f) Fornecer todos os serviços solicitados, no preço, prazo, forma e nas especificações estipulados no Edital e proposta apresentada;
- g) Verificar a disponibilidade ou não, dos itens, antes de realizar sua proposição de preços;
- h) Manter, durante todo o prazo de fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

**19.2.** Caberá ao Município:

- a) Atestar o recebimento dos serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à adjudicatária, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;
- e) Efetuar o pagamento à adjudicatária nas condições avençadas;
- f) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos itens;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- h) Aplicar penalidades à adjudicatária, quando for o caso e
- i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

### **20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:**

**20.1.** É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**20.2.** As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**20.3.** O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.



**20.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**20.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**20.6.** O Município de Chiapetta/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie. (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

**20.7.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**20.8.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**20.9.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**20.10.** O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**20.11.** As empresas deverão verificar a disponibilidade ou não dos insumos, antes de realizarem sua proposição de preços. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega dos mesmos. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas ou outras justificativas que comprometam o desenvolvimento das atividades, ficando sujeita a aplicação das penalidades legais.

**20.12.** Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

**20.13.** Integram este Edital de Pregão Presencial:

**ANEXO I** – ..... TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – ..... MODELO CONTRATO;

**ANEXO III**- ..... MODELO DE CREDENCIAMENTO;

**ANEXO IV**- ..... MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO V**- ..... MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP;

**ANEXO VI**- ..... MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS;

**ANEXO VII** - ..... MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO VIII** - ..... MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

**ANEXO IX**..... DEMOSTRAÇÃO PRÁTICA

Chiapetta-RS, 20 de maio de 2022

EDER LUIS BOTH  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de serviços especializados na área de informática para locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, para gestão administrativa das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações abaixo:



Item	Quant	Unid	Sistemas	Acessos	Valor de conversão, implantação e treinamento.	R\$ max. Mensal	R\$ max. 12 meses
<b>SISTEMAS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL - GESTÃO</b>							
01	01	Mês	Sistemas para controle de almoxarifado	Ilimitados	510,00	170,00	2.040,00
02	01	Mês	Sistemas para controle de	Ilimitados	510,00	145,00	1.740,00
03	01	Mês	Sistemas para controle de Troca - Troca de milho	Ilimitados	510,00	145,00	1.740,00
04	01	Mês	Sistemas para controle da produção Primária	Ilimitados	700,00	470,00	5.640,00
05	01	Mês	Sistema de controle de atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde	Ilimitados	750,00	500,00	6.000,00
06	01	Mês	Sistema de Controle para Secretaria de Infraestrutura	Ilimitados	400,00	140,00	1.680,00
07	01	Mês	Sistema de apoio para Secretaria de Assistência	Ilimitados	700,00	280,00	3.360,00
08	01	Mês	Sistema de Controle direcionado ao Gabinete	Ilimitados	400,00	140,00	1.680,00
09	01	Mês	Sistema de apoio e controle para Secretaria de Agricultura	Ilimitados	400,00	140,00	1.680,00
10	01	Mês	Programa Educar – Módulo Escolas e SMEC (para uma escola e SMEC).	Ilimitados	700,00	344,79	4.137,48
11	01	Mês	Programa Educar – Módulo diário de classe online (inclui acesso ao módulo 01 para todas as escolas e para	Ilimitados	700,00	400,00	4.800,00
			Total:		6.280,00	2.874,79	34.497,48

### 03. FUNCIONALIDADES INDIVIDUAIS DE CADA SISTEMA

#### Item 01 - Sistema para controle de almoxarifado:

- Cadastramento de produtos para controle de compras e estoque;
- Cadastramento de fornecedores;
- Cadastramento de secretarias municipais;
- Cadastramento de destinos dos produtos (inclusive de veículos);
- Lançamento dos fornecedores vencedores das licitações com os seus respectivos produtos informando quantidades e valores;
- Impressão de autorização de fornecimento baseada nos itens licitados (observando quantidades



disponíveis e valores licitados);

- Lançamento de entradas de produtos (documento fiscal do fornecedor);
- Lançamento de saída de produtos;
- Relatórios de estoque;
- Relatórios de entrada de produtos;
- Relatórios de saída de produtos;
- Mapa de consumo de produtos nos veículos;
- Média de consumo de quilômetros por litros de combustível no caso de veículos;
- Média de consumo de litros de combustível por hora no caso das máquinas;
- Relatórios de movimentações para análise gerencial;

#### **Item 02 - Sistema de Controle de Frotas:**

- Cadastramento de Materiais (itens, produtos, etc) separados por grupos;
- Cadastramento de Veículos com informação sobre vencimentos de extintor, licenciamento, seguro, informação sobre categoria de habilitação necessária, informação sobre o combustível e óleo lubrificante utilizados;
- Cadastramento de Fornecedores;
- Cadastramento das Secretarias e Setores do município;
- Lançamento das quantidades licitadas por fornecedor;
- Lançamento das autorizações de fornecimento de material conforme as licitações informadas;
- Lançamento das notas fiscais de entrada de materiais;
- Lançamento das saídas de materiais para os destinos, informando a quilometragem atual e controlando a necessidade de troca de óleo lubrificante, necessidade de observar os vencimentos de licenciamento, extintor e seguro;
- Importação de arquivo contendo os registros de abastecimento efetuados pelo Banricard;
- Relatório de estoque disponível em cada item licitado;
- Relatório de estoque físico na secretaria;
- Relatório de entradas de materiais;
- Relatório de saídas de materiais;
- Relatório de consumo de combustível;
- Relatório de custo por hora/km por veículo.

#### **Item 03 - Sistema para controle de troca-troca de milho:**

- Cadastramento de Produtores, com opção para importar do Cadastro da Secretaria Estadual da Fazenda do Rio Grande do Sul (SEFAZ-RS) sem a necessidade de intervenção dos técnicos da contratada para tal;
- Cadastro de Programas, de máquinas e outros serviços prestados pela secretaria, e das variedades de milho disponibilizadas para o programa Troca-Troca;
- Cálculo automático do valor a pagar nos financiamentos Troca-Troca;
- Emissão automática do Contrato após o lançamento;
- Controle de solicitações de Serviços;
- Controle de Estoque de milho e outros produtos disponibilizados;
- Emissão de cobrança bancária com código de barras no padrão Febraban;
- Atualização monetária e correção de índices;
- O sistema de troca-troca e produção primária deverão compartilhar a integração de cadastros entre si.

#### **Item 04 - Sistema para controle de produção primária:**

- Este sistema possibilitará a administração pública municipal um acompanhamento e administração econômica do município



- Cadastramento de Produtores, com opção para importar do Cadastro da Secretaria Estadual da Fazenda do Rio Grande do Sul (SEFAZ-RS) sem a necessidade de intervenção dos técnicos da contratada para tal;
- Cadastramento de Culturas;
- Cadastramento de Produtos;
- Cadastramento de Empresas;
- Cadastramento de Estados;
- Cadastramento de Municípios
- Cadastramento de Entrada de Talões
- Cadastramento de Entrega de Talões
- Cadastramento de Baixa de Talões
- Cadastramento de Produtores;
- Cadastramento de Dependentes;
- Cadastramento de Lançamentos
- Cadastramento de País;
- Cadastramento de Usuários
- Movimentação das Empresas;
- Anexos 01 e 02
- Ficha Sócio-Econômica por Produtor;
- Débito e Crédito de Outros Municípios;
- Acompanhamento do valor adicionado das empresas;
- Acompanhamento Físico/Financeiro por Município, por Produto, por Empresa
- Lançamento de Notas de Produtor e Contra-Notas de Empresas referentes à produção primária, Anexo I;
- Geração automática de lançamento de nota do comprador do mesmo município, quando lançada a nota do vendedor, evitando a necessidade do usuário digitar novamente a nota do bloco do comprador, e desta forma agilizando significativamente o lançamento das notas fiscais de produtores;
- Gerenciamento de talonários, permitindo controle de estoque de talões, tanto em poder dos produtores quanto os já baixados. Dessa forma pode-se antecipar na solicitação dos blocos, e evitar que o agricultor fique com blocos estocados no setor responsável da prefeitura;
- Geração de resumo de blocos de produtores a partir dos dados lançados no Lançamento de Notas;
- Transmissão automática de informações para o sistema SITAGRO, da SEFAZ-RS, para que o município não tenha redundância de trabalho;
- PPR Importação dos dados anuais desde 2015 até hoje
- Relatórios de Produção e emissão de Notas Fiscais por localidade, por produtor, por cultura, por empresa, por período, e demais relatórios que o município solicitar relativos aos dados lançados.
- Gerenciamento de toda a atividade de Blocos de Produtores, dentro do Layout que contempla a integração exigida pela Secretaria da Fazenda do Sefaz.
- Cadastramento de Produtos;
- Relatório por Empresas;
- Relatório por Estados;
- Relatório por Municípios
- Relatório por Entrada de Talões
- Relatório por Entrega de Talões
- Relatório por Baixa de Talões
- Relatório por Produtores;
- Relatório por Lançamentos
- Relatório de lançamento em ordem Alfabética de Produtores
- Relatório de lançamento em ordem de Inscrição Estadual de Produtores



- Relatório de lançamento em ordem de Quantidades
- Relatório de lançamento em ordem de Valores
- Relatório de lançamento em ordem de Quantidades de Notas
- O sistema de troca-troca e produção primária deverão compartilhar a integração de cadastros entre si.

**Item 05 - Sistema de controle de atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde:**

- Cadastramento da População, com opção para importar do Cadastro Nacional de Usuários do SUS (CADSUS) sem a necessidade de intervenção dos técnicos da contratada para tal;
- Cadastramento de grupos de risco e seus participantes, podendo lançar os encontros com as respectivas faltas e presenças, assuntos trabalhados, profissionais envolvidos e observações gerais;
- Para grupos de hipertensos, diabéticos e outros que possuem demanda mensal de medicamentos, o sistema deverá permitir o registro das quantidades mensais retiradas por cada participante do grupo, e gerar relatórios consolidados e analíticos da demanda dos grupos. Também deverá imprimir a Ficha de Entrega, com o nome dos participantes e medicamento que cada um tem direito com espaço para assinatura dos mesmos quando recebem o medicamento. O sistema deverá controlar o prazo de validade das receitas, avisando quando a mesma estiver vencida;
- Cadastro dos Profissionais da Secretaria, responsáveis pelos atendimentos prestados aos usuários, com configuração da quantidade de fichas que cada um atende em cada dia e turno, e também configuração dos procedimentos Sigtap efetuados por cada um, sendo que estes procedimentos deverão aparecer como opções para o usuário clicar quando do lançamento do atendimento, dessa forma agilizando o atendimento ao paciente pois evita a necessidade de digitação de códigos de procedimento durante o atendimento;
- Cadastramento das Unidades de Saúde do município, compatível com o sistema SCNES (Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Datasus;
- Cadastramento de Fornecedores, podendo ser divididos em Fornecedores de Medicamentos, Fornecedores de Exames e Consultas, e Fornecedores de Serviços em Veículos da secretaria;
- Módulo de Controle de Estoque de Materiais e Medicamentos, com registro das entradas de produtos com seus respectivos lotes e prazos de validade e registro das saídas por usuário do SUS, com opção de controle e acompanhamento de pedidos e de produtos a serem recebidos em licitações, relatórios da movimentação de produtos agrupado por medicamento, por fornecedor, por usuário, controle dos estoques dos lotes por prazo de validade dos produtos, com avisos de produtos vencidos e a vencer nos próximos dias, e estatísticas de dispensação mensal, semanal e diária de medicamentos para que o município possa prever a demanda a ser comprada com base em dados passados. O sistema deverá ter a possibilidade de armazenar, ainda, a demanda reprimida, isto é, os medicamentos que são solicitados na farmácia municipal e que não tem em estoque. O sistema deverá possuir interoperabilidade com o Web Service horus, do Ministério da Saúde, transmitindo para a Base nacional toda a movimentação relativa aos componentes da farmácia Básica
- Módulo para lançamento das Autorizações de Procedimentos na rede privada, onde deverá ser impresso autorizações para realização de Exames e Consultas fora do âmbito municipal, sendo que o modelo destas autorizações deverá ser adaptada segundo os interesses do município. O sistema deverá gerar relatórios dos procedimentos autorizados, agrupados por tipo de benefício, por pessoa, sexo, idade, por convênio, por fornecedor (prestador).
- Módulo para lançamento de Requisições de Sorologia, para encaminhamentos aos laboratórios estaduais de exames sorológicos de HIV, contendo dados do paciente, do responsável, da coleta e se for pré-natal ou não.
- Módulo de Atendimento Ambulatorial, possibilitando a emissão das FAAs - Fichas de Atendimento Ambulatorial, segundo o layout a ser definido pelo município, preferencialmente o padrão Datasus. O sistema deverá possibilitar o agendamento de consultas, e o registro deverá ser de acordo com os códigos de procedimentos e CBOs atuais estabelecidos pelo SUS. O armazenamento das informações deverá ser



individual e ao mesmo tempo por grupo familiar. O sistema deverá possibilitar ao usuário a geração de arquivos de produção PAB e não PAB para importação no Sistema Informação Ambulatorial e/ou BPA Magnético. Também deverá possibilitar o acompanhamento dos exames preventivos efetuados e das pessoas que não fizeram preventivo no ano desejado, agrupadas por idade. Deverá gerar relatórios totalizadores de atendimentos por profissional, por idade dos pacientes, por CID e procedimento;

- Módulo de Vacinas, que permita o registro de todo o calendário básico de vacinação, e o histórico de vacinas de cada município, informando através de relatórios a produção realizada, bem como o agendamento de vacinas e a relação de faltosos (pessoas que estão com alguma vacina atrasada). Como o sistema será utilizado em rede, deverá ter recursos de alertar automaticamente no setor de recepção (Módulo Atendimento Ambulatorial) e na farmácia (Módulo Controle de Estoque) caso seja informado algum atendimento a alguma pessoa que possua vacina(s) atrasada(s), para que o profissional da secretaria de saúde possa avisar a pessoa e encaminhá-la para a aplicação da referida vacina. Deverá o sistema exportar dados para o SI-PNI, do Ministério da Saúde;

- Módulo Transporte de Pacientes, onde serão lançadas todas as viagens de veículos com a finalidade de levar pacientes para outras localidades a fim de realizarem exames e/ou consultas. O sistema deve gerar relatórios das viagens realizadas e emitir a lista de passageiros para o DAER. No agendamento da viagem deverá ser informado o local onde o paciente deve ir e o horário que tem que estar neste local, bem como se o motorista deve pegá-lo em casa ou não. Estas informações devem ser impressas no relatório de viagem.

- Módulo de Vigilância Sanitária, onde deverá ser cadastrado todos os estabelecimentos fiscalizados no município, e informado todos os procedimentos efetuados pela equipe da Vigilância, gerando relatórios dos estabelecimentos e dos procedimentos realizados.

-O sistema de saúde, infraestrutura, assistência social, gabinete e agricultura deverão compartilhar a integração de cadastros e benefícios entre si.

#### **Item 06 - Sistema de controle para Secretaria de Infraestrutura:**

- Cadastramento de usuários integrado com módulo da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;

- Cadastro da situação sócio-econômica dos usuários e famílias;

- Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;

- Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;

- Possibilidade de desativar os cadastros sem entretanto excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;

- Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;

- Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;

- Cadastro dos Profissionais responsáveis pelos atendimentos aos usuários;

- Cadastro de fornecedores;

- Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;

- Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que ele solicitou tal auxílio;





- Impressão de histórico completo de atendimentos e benefícios pendentes e concedidos ao usuário a partir do cadastro do mesmo, visando com isso a praticidade na utilização do sistema e rapidez para a busca das informações;
- Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores e profissionais;
- Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria;
- Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
- Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;
- Geração de relatórios para a Central de Controle Interno, sobre os benefícios concedidos;
- Registro de log, armazenando a data e hora de entrada e saída de cada usuário do sistema e todas as operações de inserção, atualização e exclusão de dados efetuadas por estes;
- O sistema de saúde, infraestrutura, assistência social, gabinete e agricultura deverão compartilhar a integração de cadastros e benefícios entre si.

#### **Item 07 - Sistema de apoio para Secretaria de Assistência Social:**

- Cadastramento de usuários da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;
- Cadastro da situação sócio-econômica dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;
- Acompanhamento de benefícios recebidos pelos usuários, junto a outras esferas governamentais (Bolsa-Família, BPC, Pensão....);
- Possibilidade de desativar os cadastros sem entretanto excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;
- Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;
- Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;
- Cadastro dos Profissionais da Secretaria da Assistência Social, responsáveis pelos atendimentos aos usuários;
- Cadastro de unidades de atendimentos (CRAS, CREAS, Secretaria...);
- Cadastro de fornecedores;
- Cadastro de Grupos e Programas com seus respectivos participantes;
- Lançamento das atividades efetuadas nos grupos, com registro de presença de cada participante e observações sobre cada um, e informação dos profissionais envolvidos em cada encontro ou atividade;
- Lançamento de atendimentos individuais nas unidades ou no domicílio do usuário, com emissão de Ficha de Atendimento para assinatura do usuário;
- Lançamento de informações confidenciais dos usuários, com acesso restrito aos psicólogos e assistentes sociais, para informação dos prontuários;
- Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;
- Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que



ele solicitou tal auxílio;

- Possibilidade de replicação de lançamentos, para agilizar o trabalho em situações que se repetem periodicamente, alterando apenas a data do atendimento no novo lançamento gerado;
- Impressão de histórico completo de atendimentos e benefícios pendentes e concedidos ao usuário a partir do cadastro do mesmo, visando com isso a praticidade na utilização do sistema e rapidez para a busca das informações;
- Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores, profissionais e grupos;
- Relatórios das atividades realizadas em grupos e participantes envolvidos;
- Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria;
- Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
- Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;
- Geração de relatórios para a Central de Controle Interno, sobre os benefícios concedidos;
- Demais relatórios necessários para o Censo CRAS, e formulários SUASWEB;
- Registro de log, armazenando a data e hora de entrada e saída de cada usuário do sistema e todas as operações de inserção, atualização e exclusão de dados efetuadas por estes;
- Todos os treinamentos efetuados nas dependências do município.
- Disponibilização sem custos adicionais ao Município de todas as informações e suporte necessários para a instalação e configuração do sistema contratado bem como do SGBD utilizado, para que o município possa obter maior agilidade quando se fizer necessária a reinstalação dos mesmos em face de problemas que possam ocorrer nos micros onde o sistema está rodando, até mesmo exigindo a formatação destes.
- O sistema de saúde, infraestrutura, assistência social, gabinete e agricultura deverão compartilhar a integração de cadastros e benefícios entre si.

#### **Item 08 - Sistema de controle direcionado ao gabinete:**

- Cadastramento de usuários integrado com módulo da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;
- Cadastro da situação sócio-econômica dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;
- Possibilidade de desativar os cadastros sem entretanto excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;
- Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;
- Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;
- Cadastro dos Profissionais responsáveis pelos atendimentos aos usuários;
- Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;
- Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que ele solicitou tal auxílio;
- Impressão de histórico completo de atendimentos e benefícios pendentes e concedidos ao usuário a partir



do cadastro do mesmo, visando com isso a praticidade na utilização do sistema e rapidez para a busca das informações;

- Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores e profissionais;
- Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional.
- Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
- Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;
- Geração de relatórios para a Central de Controle Interno.
- Registro de log, armazenando a data e hora de entrada e saída de cada usuário do sistema e todas as operações de inserção, atualização e exclusão de dados efetuadas por estes;
- O sistema de saúde, infraestrutura, assistência social, gabinete e agricultura deverão compartilhar a integração de cadastros e benefícios entre si.

#### **Item 09 - Sistema de apoio e controle para secretaria de agricultura:**

- Cadastramento de usuários integrado com módulo da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;
- Cadastro da situação sócio-econômica dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;
- Possibilidade de desativar os cadastros sem, entretanto, excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;
- Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;
- Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;
- Cadastro dos Profissionais responsáveis pelos atendimentos aos usuários;
- Cadastro de fornecedores;
- Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;
- Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que ele solicitou tal auxílio;
- Impressão de histórico completo de atendimentos e benefícios pendentes e concedidos ao usuário a partir do cadastro do mesmo, visando com isso a praticidade na utilização do sistema e rapidez para a busca das informações;
- Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores e profissionais;
- Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria;
- Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
- Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;
- Geração de relatórios para a Central de Controle Interno, sobre os benefícios concedidos;
- Registro de log, armazenando a data e hora de entrada e saída de cada usuário do sistema e todas as



operações de inserção, atualização e exclusão de dados efetuadas por estes;

- O sistema de saúde, infraestrutura, assistência social, gabinete e agricultura deverão compartilhar a integração de cadastros e benefícios entre si.

#### **Item 10 - Programa para educação:**

- Instalação do sistema em todas as escolas municipais bem como na SMEC;

- Cadastramento de Alunos/Leitores com dados de documentação, endereço, filiação, número de telefone, necessidade educacional especializada, atendimento especializado;

- Registro de pessoas autorizadas a retirar o aluno na escola;

- Cadastramento de Escolas;

- Cadastramento de Turmas;

- Vinculação de professores às disciplinas das turmas cadastradas;

- Cadastramento de Professores e Funcionários incluindo:

- Dados de identificação;

- Dados de endereço;

- Dados de matrícula funcional;

- Lançamento das designações e desligamentos nas suas respectivas escolas;

- Lançamento de atestados médicos;

- Lançamento de dados das formações;

- Lançamento de informações sobre mudança de classe e nível.

- Lançamento das presenças e faltas de cada aluno para cada: dia letivo para séries iniciais; hora aula para séries finais;

- Lançamento das notas de cada avaliação efetuada pelo professor;

- Lançamento dos conteúdos de cada aula/dia letivo;

- Possibilidade de o próprio professor efetuar os lançamentos das presenças, avaliações, conteúdos, notas e pareceres.

- Lançamento de notas e faltas de alunos as quais deverão ser utilizadas em boletins, atestados de transferências, ficha individual do aluno, atas de resultados finais, históricos escolares e outros relatórios gerenciais;

- Lançamento de carga horária e dias letivos;

- Lançamento de parecer descritivo trimestral;

- Lançamento de parecer descritivo separado por área do conhecimento;

- Impressão de Atas de Resultados Finais por notas;

- Impressão de Atas de Resultados Finais por parecer descritivo (incluindo o texto do parecer final dos alunos);

- Impressão de Históricos Escolares por notas;

- Impressão de Históricos Escolares por parecer descritivo (incluindo o texto do parecer final de cada ano letivo para o aluno);

- Impressão de Boletins;

- Impressão de Parecer Descritivo;

- Impressão de Parecer Descritivo por área do conhecimento;

- Impressão de Ficha Individual do Aluno;

- Impressão de Atestados de Vaga

- Impressão de Atestados de Transferências;

- Impressão de Atestados de Matrícula;

- Impressão de Boletim Estatístico;

- Impressão de Caderno de Chamada apenas com dados da turma e nomes de alunos;

- Impressão do Caderno de Chamada completo com todos os dados de dias/aulas com as presenças e faltas,



contendo inclusive as avaliações e notas dos alunos em cada avaliação, e conteúdos registrados pelo professor;

- Impressão de Relatório de Notas Parciais;
- Geração de gráficos de matrículas fazendo comparativos entre os anos letivos, escolas e séries;
- Geração de gráficos de desempenho dos alunos, efetuando comparativos entre anos letivos, escolas e séries;
- O Sistema de Educação e o Módulo Diário De Classe Web deverão ser integrados.

#### **Item 11 - Programa para educação classe online:**

- Acesso ao sistema utilizando CPF do usuário;
- Cadastro de Alunos;
- Cadastro de Disciplinas;
- Cadastro de Turmas;
- Cadastro de Escolas;
- Cadastro de Professores;
- Cadastro dos Códigos BNCC;
- Cadastro dos dias letivos de forma independente para cada escola;
- Cadastro dos dias letivos por professor;
- Cadastro das horas/aula por professor e turma;
- Configuração de data de início e término de trimestres/semestres;
- Lançamento das presenças e faltas dos alunos, observando calendário de dias letivos da escola, observando calendário de aulas do professor para a turma específica, não permitindo lançamento de aulas não previamente autorizadas;
- Lançamento textual da aula com busca à base de códigos BNCC e Referencial Curricular Municipal;
- Lançamento das atividades de avaliações (provas e trabalhos), contendo data da avaliação, descrição, e notas individualizadas de cada aluno;
- Lançamento de notas trimestrais por disciplina;
- Lançamento de notas trimestrais por área do conhecimento;
- Lançamento de pareceres descritivos dos alunos;
- Lançamento de entrada e saída de alunos nas turmas;
- Lançamento de entrada e saída de professores nas turmas;
- Impressão do diário de classe com os dados lançados pelos professores contendo:
  - Capa;
  - Presenças/Faltas;
  - Conteúdos;
  - Atividades de avaliações.
- Relatórios de conferência de aulas dadas por professores;
- Relatórios de conferência de aulas dadas por turmas;
- Relatórios de conferência da parte descritiva das aulas;
- Relatórios demonstrativos de aulas não registradas pelos professores;
- Impressão de atestado de matrícula e frequência;
- Impressão de atestado de vaga;
- Impressão de atestado de transferência;
- Impressão de relatório de frequência de alunos entre datas determinadas;
- Controle de níveis de acesso de usuários sendo eles:
  - Secretaria da Escola;
  - Professores;
  - Alunos.



- Acesso a todos os itens acima citados por meio de qualquer navegador de internet, podendo ser acessado por computadores, tablets ou smartphones;
- Hospedagem do banco de dados em nuvem;

#### **04 - DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PADRÕES GERAIS DE SEGURANÇA**

##### **4.1 - Deverão ser obedecidos os seguintes padrões, para todos os sistemas:**

- a) O acesso aos sistemas deve ser possível através de senhas individualizadas para cada usuário;
- b) Deverão ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;
- c) Deverão possuir acessos ilimitados.

#### **5- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

##### **5.1 Serviços de conversão de dados/informações, para cada um dos sistemas, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:**

- a) A Conversão DEVERÁ atender no MÍNIMO o especificado abaixo, buscando com isso a segurança das informações constante no banco de dados e todas devem fielmente ser realizadas, visando o Município de Chiapetta/RS buscar a total segurança de informações, compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.
- b) Para todos os sistemas deverão ser convertidos: o exercício atual e os anteriores.
- c) A conversão de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é fase de total responsabilidade da empresa vencedora do Certame, cabendo ao Município a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.
- d) O Município não dispõe 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 pela **CONTRATANTE** (Disponível no Servidor Próprio).
- e) A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.
- f) A vencedora da licitação deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração de forma completa.
- g) A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança em nenhuma informação atualmente existente.

##### **5.2 Na implantação dos sistemas requeridos, deverão ser cumpridas quando couberem, as seguintes etapas:**

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- f) 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.

g) O Município disponibilizará técnicos do setor de Tecnologia da Informação 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.

h) 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 técnico do setor de tecnologia da informação, ou pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, devendo estes ser formais e instrumentalizados.

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

### **5.3 – Treinamento e capacitação:**

a) A **CONTRATADA** deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

b) O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

c) As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes;

d) Os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.

e) O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horaria e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

f) Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a Contratada, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no Município, quando for o caso.

g) Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponíveis.

## **6 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO**

a) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

b) O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura devendo ser efetivado nas seguintes formas:

c) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros;

d) Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico (s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

e) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, motivada pela **CONTRATANTE**, formalizada e mediante apresentação da normativa.



- f) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades, mediante expedição de Termo de Aceite por parte do Contratante.
- g) Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;
- h) Correções de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Prefeitura ou por fatores alheios aos softwares (vírus e afins) serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;
- i) Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e rodízio de pessoal, a Prefeitura Municipal convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários, que serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite da Contratante.
- j) Havendo necessidade de serviços de capacitação pós-implantação, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a Contratada para efetivação de programa de treinamento/re- treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser indicado pelo Contratante, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- k) O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da Contratada a pedido do Contratante para intervenção local para prestação de serviços especializados (parametrizações de cálculos, solução de dúvidas, criação de rotinas) referentes ao sistema contratado e serão realizados em ambiente a ser indicado pelo Contratante, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- l) Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custo a CONTRATANTE, ficando a critério da administração escolher o dia de cada atendimento.

Chiapetta-RS, 20 de maio de 2022

EDER LUIS BOTH  
Prefeito Municipal

**ANEXO II –**

### **MINUTA CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS N° \_\_\_\_/2022

#### **01 DAS PARTES:**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHIAPETTA - RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Av. Ipiranga, n.º 1.544, Chiapetta – RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.055/0001-55, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **EDER LUIS BOTH**, brasileiro, CPF n.º 821.961.920-15,





Carteira de Identidade nº 7075768676, residente e domiciliado na Rua Thomazia de Carvalho, nº 390, Centro, no Município de Chiapetta - RS.

**CONTRATADA** \_\_\_\_\_, inscrita no CPF e/ou CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ no Município de \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo seu sócio proprietário, Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no Município de \_\_\_\_\_.

## **02 DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de serviços especializados na área de informática para locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.

## **03. DO PREÇO E PAGAMENTO:**

**03.1.** A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar, pelos serviços descritos na cláusula anterior, a importância global de R\$ ...(....), referente aos sistemas efetivamente contratados, correspondendo:

*(descrição dos sistemas e serviços e valores conforme proposta de preços)*

**Xxxxxxxx**

**Xxxxxxxx**

**xxxxxxx**

**03.2.** O pagamento do licenciamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data de liberação/instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura Municipal inclusive, até o último dia do mês;

**03.2.1.** Pelos serviços de implantação, serão realizados por sistema, conforme entregues ao Município, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo de homologação e aceite dos serviços de implantação.

**03.2.2.** Pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem será realizado até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes;

**03.3.** O preço contratado é considerado completo e compreende a implantação e o treinamento inicial, com a disponibilização completa dos sistemas e respectivos bancos de dados, o fornecimento dos profissionais, equipamentos e ferramental adequados e necessários e abrangerão todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, salários, adicionais, repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, vales transporte e refeição, encargos comerciais, de administração, de seguros, lucros, combustíveis, lubrificantes, insumos e despesas de qualquer natureza, acessórias e/ou necessárias à execução do objeto contratado, ainda que não especificadas no presente termo.

**03.4.** Por ocasião de cada pagamento, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter e/ou descontar do valor total devido, as importâncias correspondentes a todos os impostos, taxas e demais tributos, desde que legalmente autorizada a sua retenção.

**03.5.** A **CONTRATANTE** poderá, ainda, nos termos do artigo 31,§ 1º da Lei 8212/91, reter importâncias devidas à **CONTRATADA** até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas e contratuais.

**03.6.** Em caso de pagamentos em atraso, incidirão sobre os respectivos valores multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

**03.7.** Para inclusão de novos sistemas será realizado termo aditivo de locação.

## **04. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES:**

### **04.1. Da CONTRATANTE:**

**a)** efetuar o pagamento pelo licenciamento dos sistemas e serviços objeto do presente contrato, na forma e nos prazos convencionados;



- b) facilitar o acesso dos técnicos da contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;
- d) responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controlar a utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
  - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
  - manter Backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
  - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

#### **04.2. Da CONTRATADA:**

- a) instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos;
- b) prestar suporte por telefone, fax ou internet (via ferramentas de acesso remoto) após a implantação dos sistemas objeto do presente contrato;
- c) prestar suporte técnico na sede da Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, após a implantação dos sistemas objeto do presente contrato;
- d) manter informado o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- e) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- f) prestar todos os serviços na forma ajustada, executando-os de modo satisfatório e de acordo com os prazos, técnicas e demais condições contratualmente avençadas;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- h) assumir integral responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas resultantes de quaisquer vínculos que mantenha com seus empregados ou trabalhadores;

#### **05. DO TREINAMENTO:**

**05.1.** O treinamento de utilização dos sistemas ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) a **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, de cada uma das unidades interessadas;
- b) a **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos usuários posteriormente;
- c) definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigações de repetições;
- d) o treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;
- e) o treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

#### **06. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:**

**06.1.** Os aplicativos são de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos sistemas objeto deste contrato, instalados nas máquinas da Prefeitura Municipal.

**06.2.** É vedada a cópia dos sistemas e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer Backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei n.º 7646/87 prevê a pena de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

#### **07. DA MANUTENÇÃO/ALTERAÇÃO DOS SISTEMAS:**



**07.1.** Entendida a manutenção como obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as especificações requeridas:

- a) corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- b) alterações de sistemas em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.
- c) auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- d) treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- e) assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema;
- f) substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;

07.2. As solicitações de manutenção ou alterações nos sistemas serão enviadas pela **CONTRATANTE** através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA** em seu domicílio, via correio eletrônico (e-mail), acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via Internet, para os endereços pactuados da **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

## **08. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**07.1** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais períodos, limitada a 48 (sessenta) meses, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais.

**07.2** Para a prorrogação a Administração exigirá da **CONTRATADA** toda documentação pertinente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, trabalhista e demais declarações exigidas neste Edital.

## **09. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**09.1** O Contrato quando da sua renovação terá como indexador a variação anual do IPCA. Nos casos de termo aditivo de locação com inclusão de novos sistemas, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

**09.2.** A fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada para mais ou para menos, nos termos do art. 65, II, letra D, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, mediante a comprovação documental e requerimento expresso do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

012 – 3.3.90.40.00.00.00.00

063 – 3.3.90.40.00.00.00.00

075 – 3.3.90.40.00.00.00.00

146 – 3.3.90.40.00.00.00.00



186 – 3.3.90.40.00.00.00.00

239 – 3.3.90.40.00.00.00.00

333 – 3.3.90.40.00.00.00.00

### **11. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

O **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, unilateralmente, independente do término do prazo, assegurado o contraditório e a ampla defesa em quaisquer dos casos previstos nos art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nos seguintes casos:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e neste contrato;
- c) Falta grave a juízo da **CONTRATANTE**, devidamente comprovada;
- d) Paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- e) Descumprimento do prazo para início da prestação de serviço;
- f) Prestação do serviço de forma inadequada;
- g) Perda, por parte da **CONTRATADA**, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessárias à adequada a prestação dos serviços, descumprimento pela **CONTRATADA** das penalidades impostas pela **CONTRATANTE**;
- h) Descumprimento, pela **CONTRATADA**, das penalidades impostas pela **CONTRATANTE**;
- i) Transferir o Contrato a terceiros, no todo ou em parte;

### **12. DAS PENALIDADES:**

**12.1.** Se a **CONTRATADA**, sem justa causa não cumprir as exigências constantes no Edital de Licitação e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificado e comprovados a juízo da administração do Município, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multa de até 10%(dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso da **CONTRATADA** não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

### **13 DA FISCALIZAÇÃO:**

**13.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, através do responsável indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas.

**13.2** A Fiscalização terá os mais amplos poderes, inclusive para:

- a) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- b) Fixar prazos para a conclusão dos serviços, considerada a natureza dos mesmos;
- e) Sustar o pagamento de faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** dos termos do Contrato;
- f) Determinar a prioridade de serviço, controlar as condições de trabalho e solucionar quaisquer casos que lhes digam respeito;
- g) No caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, das exigências formuladas pela Fiscalização, terá esta, além do direito de aplicação das cominações previstas neste Contrato, também o de suspender a prestação dos serviços contratados;
- h) Receber e emitir parecer sobre os relatórios de atividades e



i) E outros inerentes ao objeto do presente Edital.

**13.3** O Fiscal do Contrato deverá manter registros de quaisquer ocorrências relevantes ao andamento dos serviços.

**13.4** Não serão aceitos quaisquer acréscimos realizados sem autorização expressa do Fiscal do Contrato.

**13.5** A omissão da Fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

#### **14. DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

O presente Contrato resulta do Processo Administrativo nº 112/2022, modalidade **Pregão Presencial nº 08/2022**, de 20/05/2022.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:**

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato as normas estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

#### **14. DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Santo Augusto–RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em três (03) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Chiapetta/RS de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EDER LUIS BOTH  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

Representante Legal  
**CONTRATADA**

SAMIR ANTONIO FRANÇA  
ASSESSOR JURÍDICO

HELEN MAIRA STEFFENS  
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

### **ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

#### **Termo de Credenciamento**



\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante o Município de Chiapetta-RS, **Edital no Pregão Presencial nº 08/2022**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado

**Obs. 1** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

**Obs. 2** Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

**Obs. 3** Preferencialmente, em papel timbrado, datilografado ou impresso por meio eletrônico.

#### **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

##### **Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação**

(Nome da Empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço), \_\_\_\_\_ (cidade/estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente **Edital, Pregão Presencial nº 08/2022**, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520 de 17/07/2002, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Nome do Declarante

**Obs.** Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

#### **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

##### **Declaração de Enquadramento ME ou EPP**

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, está enquadrada como \_\_\_\_\_ (microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de



dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

\_\_\_\_\_  
Nome do Declarante:  
CRC:

**OBS:** A Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempresa (ME) que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar termo de declaração firmada pelo representante legal e o seu contador que enquadra como ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), se for o caso.

**Obs.** Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento

---

## **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A Empresa [Razão Social da Licitante], através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere ao **Edital de Pregão Presencial Nº 08/2022**.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal  
Dados da Declarante: Razão Social e  
Carimbo do CNPJ

---

## **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal (qualificação), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;



d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

Dados da Declarante: Razão Social e

Carimbo do CNPJ

### **ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA**

#### **DECLARAÇÃO DE VISITA OU DE DISPENSA DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

A empresa ....., (nome completo do licitante) interessada em participar do Pregão Presencial n.º 08/2022, instaurado pelo Município de Chiapetta, para fins de participação no processo licitatório, sob as penas da Lei, DECLARA que conhece as instalações e equipamentos municipais existentes ofertados pela contratante, e que se responsabiliza pelo desenvolvimento de seus produtos nas respectivas repartições, não podendo arguir qualquer impeditivo em decorrência destes, para amparar possível descumprimento contratual.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

....., .... de ..... de 2022.

Assinatura do licitante e/ou representante legal

### **ANEXO IX**

#### **DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA – COMPROVAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES**

Após a conferência dos documentos relativos a DOCUMENTAÇÃO – Envelope 2, declarada pela licitante vencedora da etapa de lances, o Pregoeiro marcará a data e cronograma de apresentação dos sistemas visando conformidade dos itens ofertados;

A licitante deverá estar à disposição do município pelo prazo máximo de até 03 (três) dias para demonstrar o funcionamento completo da solução.

Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis, o horário de início e encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia.

Para o teste, as instalações e equipamentos de mídia serão cedidos pela Prefeitura de Chiapetta, restando sob responsabilidade da licitante a utilização de equipamento próprio para rodagem dos sistemas. Recomenda-se a licitante estar munida de uma cópia dos sistemas para qualquer eventualidade.

O teste de funcionamento dos sistemas será avaliado por comissão nomeada para este fim (composta por servidores permanentes). Será permitido 01 (um) representante de cada empresa licitante participante para acompanhamento da demonstração, ressalta-se que apenas o representante credenciado poderá intervir em nome da licitante.





No ato da apresentação, deverá ser feita simulação completa das funcionalidades e recursos solicitados para cada sistema, conforme Anexo II Termo de Referência, sendo que, a comissão avaliadora realizará a leitura de cada item, devendo a equipe técnica da empresa realizar a demonstração conforme solicitado em Edital e que oralmente será indicado pela Comissão.

Será desclassificada a licitante que não atender os quesitos solicitados, sendo essa medição feita individualmente por sistema.

Além dos testes previstos neste roteiro, o Sr. Pregoeiro poderá realizar a diligência que considerar necessária à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem às licitantes esforços e custos superiores ao razoável.

Fica a critério do Sr. Pregoeiro, a solicitação de outros elementos específicos que poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.

É permitido às proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas no presente edital, bem como em quantidade e características semelhantes, desde que atendam a funcionalidade requerida.

São considerados obrigatórios e deverão ter suas funcionalidades/resultados atendidos em 90% (noventa por cento) em cada um dos Módulos Constantes no Anexo II – DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADE - INDIVIDUALMENTE

Quanto ao que diz respeito as EXPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PADRÕES DE SEGURANÇA, deverão apresentar as suas funcionalidades/resultados em atendimento de 100% (cem por cento).

O compromisso do licitante no atendimento de 100% dos itens fica condicionado ao prazo 180 (cento e oitenta) dias corridos, após a assinatura do Contrato, momento em que, deverá o licitante após o resultado da fase, estando este aprovado de acordo com os critérios de aceitabilidade, apresentar no prazo de 24hs, declaração formal com firma reconhecida de que dentro do prazo estabelecido cumprirá o determinado.

A não apresentação da declaração ou o descumprimento do prazo resultará na inabilitação do licitante ou, rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e na Lei Geral de Licitações.

Será inabilitada a licitante que apresentar sistemas ou recursos importantes não desenvolvidos totalmente ou parcialmente desenvolvidos.

O procedimento será acompanhado por uma Comissão Avaliadora constituída por quatro (04) servidores permanentes, nomeados pela Portaria nº. xxx, de xxxxxx para avaliação técnica, e estes são responsáveis pela emissão do parecer declarando se os sistemas correspondem ou não, a todas as funcionalidades solicitadas.

Toda a demonstração será realizada no mesmo local, sempre presidida pelo Pregoeiro.

Será realizada a filmagem pela gestão Municipal de toda a etapa de demonstração, material que ficara sob a posse e propriedade da Administração, vedada a publicidade em respeito a LGPD e o direito de propriedade intelectual que assiste as licitantes.