



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 012/2019

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação e manutenção de programas de computação, manutenção e publicação de informações no Portal de Transparência do Poder Executivo Municipal e cópias de segurança.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVEIRAS**, pessoa jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Rua Germano Winck, n.º 525, na cidade de Herveiras - RS, por seu Prefeito Municipal **em Exercício ROBERTO BRINGMANN**, nos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n.º 1.088 de 26 de maio de 2008, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e Lei 11.488/07, torna público o presente Edital aos que virem ou dele tomarem conhecimento que se encontra aberta a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “Menor preço global”, conforme descrição abaixo relacionada, onde se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 125 de 12 de Julho de 2018, para o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e de documentação, no Setor de Licitações no dia 24 de maio de 2019 até às 09h00min, quando se dará o início dos lances, nos seguintes termos:

1.0 - OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de Pessoa Jurídica para locação de sistemas de informática conforme descrição abaixo:

Item	Sub-item	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Total Mensal R\$
01	1.01	-Contabilidade Pública -Empenho e Receita -Exportação de arquivos para geração PAD/TCE_RS	
	1.02	- Tesouraria - Conciliações Bancárias	
	1.03	Sistema de Planejamento - PPA - LDO - LOA	
	1.04	Licitações - Convite - Tomada de Preços - Concorrências - Pregão Presencial - Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados - Inexigibilidade - Cadastramento - Dispensa	

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

		- Registro de Preços - Leilão - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS	
	1.05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	
	1.06	Sistema de Adiantamentos	
	1.07	Controle de Estoques – Almoxarifado e controle de frotas	
	1.08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	
	1.09	Sistema de Folha de Pagamento - Folha - GEFIP/SEFIP - DIRF - RAIS	
	1.10	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação - Arrecadação – Módulo Principal - IPTU - ISS (ISQN) - Emissão de Alvarás - Dívida Ativa - Taxas - Tarifas Municipais	
	1.11	Sistema Único	
	1.12	Sistema de Emissão de Relatórios	
	1.13	Sistema de Controle de Contratos e Aditivos	
	1.14	Emissão de Certidões On Line	
	1.15	Sistema de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços	
	1.16	Sistema de Gestão de Educação	
	1.17	Sistema de Controle de Horas Máquina	
	1.18	Sistema de Controle de Farmácia	
		Total Locação Mensal Sistemas 1.01 a 1.18	
02	2.01	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal, conforme legislação vigente	
03	3.01	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de cópia em meio magnética mensalmente.	
		TOTAL GERAL	

1.2 - Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.3 - O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

1.4 - Os sistemas deverão permitir a integração de dados:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

- a) Sistema de Cadastro Único com sistema de Sistema de Administração Tributária e Arrecadação, Sistema de Contabilidade Pública, Compras e Licitações;
- b) Arrecadação Municipal com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade, empenhos e receita;
- c) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade e empenho;
- d) Compras com o Sistema de Contabilidade e empenho.

1.5 - Somente será aceito Gerenciador de Banco de Dados do tipo “*Opensource* ou *Freeware*”, o qual devera rodar nas plataformas “[Linux](#)” e “[Windows](#)”.

1.5.1 - *É necessário que o banco de dados tenha as seguintes características:*

- a) Suporte total a Stored Procedures e Triggers;
- b) Transações compatíveis com ACID;
- c) Integridade Referencial;
- d) Suporte para Funções Externas (UDFs);
- e) Multi Generation Architecture;
- f) Backups Incrementais.

1.6 - Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema.

1.7 - O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização, a cópia deverá ser feita diariamente e, transferida via FTP para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal. Estas cópias deverão ser gravadas em DVD e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.

1.8 - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salva-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF ou RTF.

1.8.1 - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.9 - O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS e demais normas vigentes e aplicáveis.

1.10 – Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC conforme layout do TCE/RS.

1.11 - Os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

1.11.01 - Contabilidade Pública, Empenhos e Receita.

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os atos e fatos relacionados com a movimentação orçamentária e financeira, nos sistemas de contabilidade, empenhos e receita e sua compatibilidade com o sistema de



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

- tesouraria e arrecadação;
2. Contabilizar fatos ocorridos nos sistemas e também a digitação de lançamentos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
 3. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
 4. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente;
 5. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados, pagos ou cancelados;
 6. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a sua liquidação ou a anulação de empenhos selecionados pelo usuário;
 7. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
 8. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar 101/2000;
 9. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso;

1.11.02 - Sistema de Tesouraria e Conciliações Bancárias.

1. É necessário que haja uma integração total com o modulo de contabilidade, empenhos e receita, de tal forma que, não seja necessária duplicidade de tarefas. Esta integração deve compreender os módulos de tesouraria, empenhos, receita, contabilidade e arrecadação;
2. O sistema deverá permitir a impressão do boletim de caixa, sempre respeitando rotinas de fechamento de caixa, indicando quando houver erros de fechamento por parte do usuário;
3. Deve ter rotina para a geração das conciliações bancárias, em qualquer data;
4. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques, boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitir a realização de consultas e emissão de relatórios em diversas classificações;
5. Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos interno;
6. Permitir que seja implantado o sistema de tesouraria com autenticação dos documentos ou não dependendo da necessidade do município;
7. Permitir a importação de arquivos de retorno bancário, identificando a guia no sistema de arrecadação e procedendo as baixas nos respectivos sistemas;
8. Permitir a importação das guias e pagamentos, com as respectivas baixas, dos arquivos de retorno DAF.

1.11.03 - Sistema de Planejamento (Plano Plurianual PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA).

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



1.11.03.1 - Plano Plurianual = PPA

I) Receitas:

1. Deve possibilitar reajustar os valores do ano base para a formação dos valores para os quatro próximos anos, para isso, devem existir quatro índices de reajuste a serem informados, sendo que, com esta operação é possível aproximar os valores da situação final;
2. Deve existir um quadro com as informações dos quatro anos anteriores e os quatro anos posteriores para cada tipo de receita (Tributária, de Contribuições, Patrimonial, Agropecuária, etc...), sendo que estes valores poderão ser alterados conforme a programação desejada da projeção de Receitas.

II) Despesas:

1. Deve possibilitar a digitação da previsão de despesa para os quatro anos subsequentes para cada projeto atividade lançado no sistema;
2. É necessário que haja um campo para que sejam digitados os objetivos referentes a cada lançamento;
3. Para cada lançamento deve ser possível a emissão da ficha de diretrizes, objetivos e metas;

Neste módulo, deverão existir os seguintes relatórios:

- Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual);
- Execução da Despesa (quatro anos posteriores ao atual);
- Diretrizes Objetivas e Metas;
- Resumo Geral das Ações / Metas;
- Resumo dos Valores por Secretaria;
- Resumo de Valores pela Função;
- Resumo de Valores pela Sub-função;
- Resumo de Valores pelo Programa;
- Classificação das Ações pela função;
- Classificação das Ações pela Sub-função;
- Classificação das Ações pelo Programa de Governo;
- Resumo das Ações/Metas por secretaria;
- Resumo de Valores na Função Educação;
- Resumo de Valores na Função Saúde.

4. Na emissão dos anexos, deve ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.

1.11.03.2 – LDO

1. Deverá o sistema ter uma rotina para que os valores do Plurianual sejam importados para a LDO, simplificando assim a digitação por parte do usuário;
2. Depois desta importação realizada, deve ser possível alterar os dados e informações, ou seja, os dados da LDO devem ser independentes dos dados do Plurianual;
3. O sistema deve gerar os seguintes relatórios:
 - Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual);
 - Execução da Despesa;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

- Diretrizes Objetivas e Metas;
- Resumo Geral das Ações / Metas;
- Resumo dos Valores por Secretaria;
- Resumo de Valores pela Função;
- Resumo de Valores pela Sub-função;
- Resumo de Valores pelo Programa;
- Classificação das Ações pela função;
- Classificação das Ações pela Sub-função;
- Classificação das Ações pelo Programa de Governo;
- Resumo das Ações/Metas por Secretaria;
- Resumo de Valores na Função Educação;
- Resumo de Valores na Função Saúde;

4. Na emissão dos anexos, deverá ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.

1.11.03.3 - LOA – Lei Orçamentária Anual

1. Deverá haver no sistema rotinas de importação de dados do sistema da LDO, de forma a facilitar o serviço por parte do usuário;

2. Os dados devem funcionar de forma independente da LDO, de forma que o usuário possa alterar dados, excluir e incluir novos dados no sistema;

3. É necessária uma integração com o sistema contábil, de forma que, receitas criadas durante o exercício no sistema contábil, possam ser importadas para o sistema de orçamento público, mesmo que, estas receitas não façam parte da LDO;

4. O sistema deve gerar os seguintes relatórios:

- Consolidação da Receita;
- Consolidação da Receita por Vínculos;
- Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Anexo 2 para determinada Unidade;
- Anexo 6 (Programa de Trabalho segundo Categorias Econômicas);
- Resumo Geral da Despesa Segundo a Categoria Econômica;
- Consolidação da despesa por Órgão;
- Especificação da Receita;
- Especificação da Despesa;
- Quadro das Dotações por Função;
- Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto Atividades;
- Quadro das dotações por Órgão;
- Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Cat. Econômicas e Projeto Atividades;
- Programa de Trabalho;
- Classificação Funcional Programática;
- Sumário da Receita por Fontes e Despesa por Função;
- Projeção da Despesa;
- Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo Categorias Econômicas;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita;
- Demonstrativo dos desdobramentos da Receita por Vínculo;
- Consolidação da Despesa por Órgão e Projeto Atividade;
- Demonstrativo da Previsão e Aplicação das Receitas em ações e serviços públicos da

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

Saúde;

- Demonstrativo da Previsão e Aplicação dos recursos na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino;
- Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em Relação a RCL;
- Orçamento Fiscal e Seguridade Social;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao RPPS;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas por Órgãos e Funções;
- Resumo das Ações / Metas por Secretarias;
- Detalhamento das Despesas por Secretaria;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao FUNDEB.

1.11.04 - Licitações

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
4. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
5. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
6. O sistema de licitações deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços;
7. Indicar quais são às empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
8. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo. Este módulo deverá possuir condições para o recebimento de lances dos licitantes participantes, bem como gerar ata, com possibilidade de registro da sucinta motivação recursal.
9. Exportação dos dados de todas as licitações, em todas as modalidades, para o sistema LICITACON do TCE/RS.

1.11.05 - Sistema de Solicitação e Controle Compras

O sistema deverá possuir 03 módulos:

1. Solicitação da Compra;
2. Controle das Solicitações;
3. Ordem de Compra;

Estes três módulos devem ser integrados entre si, permitindo um controle total sobre as compras, e, integrado com o sistema de empenhos e licitações.

1. Módulo de Solicitação de Compras:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

Neste módulo, os usuários poderão criar suas solicitações, especificando os seguintes itens:

- a) Data da Solicitação
 - b) Destino da Solicitação
 - c) Descrição resumida da Solicitação
 - d) Produtos solicitados, com a informação da quantidade, unidade e descrição do produto
- O sistema deve disponibilizar uma forma para que o usuário possa verificar em que fase se encontra as solicitações de compras encaminhadas por ele.

2. Módulo de Controle das Solicitações:

Neste módulo, deve haver uma forma de configuração de usuários, onde um usuário possa ser responsável por uma ou mais secretarias, de forma que os sistemas possam se adaptar a estrutura já existente na Prefeitura Municipal.

Deverá haver duas fases distintas:

2.1. Resposta à solicitação:

Este módulo deve ser utilizado para o controle das solicitações, podendo o usuário aceitar ou rejeitar cada produto contido na solicitação de compra.

Caso o produto seja aceito, o mesmo deve ser exportado para a ordem de compra, de forma a simplificar o trabalho e evitar a duplicação de tarefas.

Uma mesma solicitação de compras pode ter parte dos produtos aceita e parte dos produtos rejeitadas.

2.2 Configuração da Compra.

Aqui o usuário deverá dar andamento às solicitações aceitas na fase anterior, de forma que os produtos aceitos para a compra sejam exportados para uma ordem de compra.

Nesta fase, o sistema deverá disponibilizar ao usuário:

- Rotinas para fazer a pesquisa de preços
- Escolher a forma de aquisição dos produtos, ou seja se haverá dispensa de licitação ou se será licitado e, a forma da licitação.
- Especificar a dotação que será utilizada no momento do empenho da compra
- Caso a compra seja licitada, rotinas para exportação dos dados para o sistema de licitações e, rotina para importação dos resultados da licitação para a ordem de compra.
- Rotina para exportação dos dados pesquisados ou licitados para o sistema de ordem de compra.

3. Módulo de ordem de compra:

Neste módulo, serão controladas todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal, tenham sido elas exportadas pelo sistema de Controle de Solicitações ou, formuladas dentro do próprio sistema de compras.

O sistema deverá permitir que uma mesma ordem de compra possa ter produtos com fornecedores diferentes bem como, com dotações diferentes.

Este sistema deverá ter rotina para exportação para o sistema de compras, sendo que uma mesma ordem de compra, poderá gerar mais de um empenho, dependendo sempre do fornecedor e da dotação orçamentária de cada item.

Os produtos e serviços de uma ordem de compra, deverão ser exportados para o sistema de empenhos, de forma que, cada produto corresponda a uma linha de histórico no sistema de empenhos, sendo que, caso todas as linhas de histórico estejam preenchidas, um novo empenho deverá ser aberto.



1.11.06 - Sistema de Adiantamentos

1. O sistema deve permitir o controle de adiantamentos a serem emitidos pela Instituição através de número de Protocolo, informação do responsável, data de solicitação, número de dias do prazo para encerramento do adiantamento, data de encerramento, descrição de cargo e função, além de secretária ao qual o adiantamento pertence, dotação, rubrica, data de concessão, data de fechamento e valor de estorno bem como lançamento individual de despesas identificando tipo de documento (Nota Fiscal, Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal Fatura, Cupom Fiscal, Recibo e Outros), número do documento, especificações (breve detalhamento sobre o documento), data de emissão do documento e valor do documento;
2. O sistema deve conter cadastro das observações aplicáveis ao adiantamento (Requisição, Prestação de Contas, Parecer Técnico e Termo de Julgamento) totalmente configurável;
3. É necessário que exista a emissão de Relatórios individuais de cada parte do processo (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas) além de um Razão de Adiantamentos (Filtro por Período (Mensal, Anual ou Personalizado), além de Secretaria, Cargo/Função, Nome do Responsável e Número do Protocolo) e uma Relação de Saldos (Mostrando todos os processos e seus respectivos saldos);
4. O Sistema deve possibilitar a emissão de Relatórios Completo que é a impressão de todas as partes do Adiantamento (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas).

1.11.07 - Sistema Controle de Estoque (Almoxarifado) e Controle de Frotas

1. O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída do estoque, bem como a emissão de controle da frota;
2. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
3. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
4. Possibilitar que o processo de requisição de material seja efetuado pelo sistema.

1.11.08 - Sistema de Controle de Bens Patrimoniais

1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou data de aquisição;
3. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável.
4. Possuir rotina para que o usuário escolha se a numeração das etiquetas seja por classe ou, numeração corrida, independente da classe.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra.

1.11.09 - Sistema de Folha de Pagamento

1. Deverá permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. Consignado Banrisul;
2. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral;
3. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família;
4. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como: anuênio, quinquênio e decênio;
5. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
6. Emitir Folha de Pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
7. Emissão do contra cheque (pré-impreso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pelo Município;
8. Emitir contra cheques de meses anteriores (Segunda Via);
9. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
10. Deverá permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
11. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
12. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
13. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13;
14. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
15. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
16. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicionais e médias periódicas;
17. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.

1.11.10 - Arrecadação Municipal

1. O sistema deverá possibilitar que o Município possa gerar emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município;
2. Permitir que sejam configuradas todas as taxas e impostos conforme a legislação,

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;

3. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
4. Possuir rotinas para a transferência para dívida ativa dos débitos não quitados;
5. Possuir rotina de cancelamento de transferência para dívida ativa;
6. Possuir relatório de termo de inscrição em dívida Ativa possibilitando listar todas as inscrições feitas em determinado período, selecionado pelo usuário. No termo de inscrição deve haver separação entre débitos normais e débitos parcelados;
7. Possuir rotinas de demonstração da posição de dívida ativa em determinada data, inclusive com a correção monetária, juros e multa da época em questão;
8. Possuir rotinas que demonstrem os lançamentos contábeis necessários de inscrição e de baixas para que o sistema contábil reflita os valores corretos de dívida ativa;
9. Possuir rotinas para a informação dos Processos Administrativos e Processos Judiciais, com a informação de número do processo e data;
10. Possuir ficha razão dos processos judiciais, possibilitando a listagem dos lançamentos em processo judicial pagos, em débito, e, independente de estarem pagos ou não;
11. O sistema deverá possuir todas as rotinas para controle do ISS mensal, com as informações cadastrais de cada empresa, a data de início de atividade, o término de atividade (quando for o caso) a alíquota de tributação e, o nome da empresa ou contador responsável pela sua contabilidade;
12. Deverá ter rotinas para o cadastramento de autorização de emissão de notas fiscais bem como a gráfica responsável pela impressão das mesmas;
13. É necessário também que o sistema disponibilize a declaração de movimento econômico do imposto sobre serviços, e que o mesmo possua código de barras, facilitando assim a digitação dos dados por parte da prefeitura;
14. Na digitação de movimento o sistema deverá calcular o imposto conforme a alíquota constante nos dados cadastrais do sistema e descontando os valores já retidos. Deverá com base nisto gerar automaticamente o carnê de cobrança do ISS;
15. Deve haver um relatório de estatísticas nos sistemas que demonstre para o caso do IPTU e do ISS, o número de carnes pagos em parcela única, e, parcelados, mostrando o percentual de carnes para cada situação. Este relatório também deve demonstrar os valores pagos;
16. Possuir rotinas para a geração de avisos de débito onde seja possível o usuário configura o texto a ser apresentado nestes avisos, bem como, o tipo de taxas que devem constar e o período dos débitos;
17. Deverá haver um mecanismo que permita filtrar avisos, onde o devedor possua débitos entre duas faixas de valores;
18. Possuir rotinas para a geração de certidões de débito para cobrança judicial, estas certidões deverão ser numeradas e deverá ficar registrado no sistema o número de certidão e a data de emissão da mesma;
19. Possuir rotinas para a geração do termo de execução, onde os dizeres do termo possam ser configurados pelo usuário e, que possam ser selecionadas as certidões que irão fazer parte deste termo.

1.11.10.1 – IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano

1. O sistema deverá ter a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo tributárias e de



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

- cálculo de adicionais;
2. Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
 3. Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário;
 4. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
 5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
 6. O sistema deverá possuir relatórios para comprovação de entrega de carnês, relatório de cadastro imobiliário, relatórios de resumo de valores, e, relação de isentos.

1.11.10.2 - Imposto sobre Serviço.

1. O sistema devera possibilitar que o próprio usuário do sistema seja capaz de configurar como será feita a cobrança dos carnes, tanto para ISS, alvarás, taxa de expediente ou TVF. Devendo possibilitar que os carnês sejam agrupados ou a cobrança se de em datas distintas ou coincidentes;
2. Será exigido no mínimo os relatórios de comprovação de entrega, de relação de valores cobrados, de emissão dos alvarás e guias de cobrança, a lista de baixas conforme o período solicitado, a lista de contribuintes conforme o ramo de atividade (comércio, indústria, construção civil, prestação de serviços, autônomos ou outros);
3. Deverá existir mecanismo que possibilite a listagem de empresas conforme o ramo de atividade específica, tal como, comércio de cereais, borracharia, farmácias, etc;
5. Deverá possibilitar também a emissão e controle dos alvarás de saúde.

1.11.10.3 – Emissão de Alvarás

1. O sistema devera possibilitar a emissão de alvarás de funcionamento e sanitário.

1.11.10.4 - Dívida Ativa e Taxas e tarifas

1. O sistema deverá manter registro de todos os débitos lançados pelo Município, separando por classificação;
2. Deverá registrar os valores arrecadados e os saldos a receber, e possibilitar o cálculo diário e mensal de todos os tributos não recolhidos nos vencimentos;
3. O controle deverá ser com os valores escritos em dívida ativa e também o controle dos valores pendentes de pagamento do exercício, os quais podem ser inscritos em dívida ativa, por deliberação do órgão fazendário;
5. Deverá possibilitar também a emissão e controle de todos os valores, por datas, exercícios, natureza e classificação e também com registros por pagamento, baixas e inscrições.

1.11.11 - Sistema Único

1. O sistema deverá funcionar na internet, com operação via browser.
2. Toda qualquer inclusão ou alteração de dados feitas neste sistema, deverá ser



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

automaticamente atualizado no banco de dados local da Prefeitura Municipal.

3. Deverá ser um sistema centralizador de informações, possibilitando que seja visualizado para cada fornecedor do município, o movimento nas áreas da saúde, agricultura, assistência social e tributária.

4. Permitir o cadastro dos familiares nos seguintes níveis:

- Pai
- Mãe
- Filho(a)
- Neto(a)
- Cônjuge
- Sogro(a)

5 Deve possibilitar a visualização do movimento das informações referente a estes familiares.

6. Deve ter mecanismos de procura de contribuintes, por CPF, CNPJ, Parte do Nome do credor e, filtros que mostrem apenas os contribuintes estabelecidos no município.

7. Tanto o cadastro das informações como os movimentos das mesmas devem ter rotinas para impressão ou exportação para o formato PDF ou RTF.

1.11.12 – Sistema de Emissão de Relatórios

1. Unificando as informações de Despesa, Receita e Contabilidade, possibilita a emissão de diversos relatórios gerenciais e de controle, para a verificação de informações atinentes aos gastos com a Educação, MDE, ASPS e FUNDEB.

2. Também disponibiliza relatórios para fins de controle específico da receita e da despesa.

3. Geração também relatórios de utilização para o controle interno.

4. Também disponibilizar programa gerenciador de relatórios, o qual emite para fins de controle operacional e controle interno, diversos relatórios sobre a receita, despesa e contabilidade, além dos relatórios completos de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

5. Relatórios para controles de receitas e despesas programas e executadas.

6. Relatórios para o SISTN.

7. Relatórios RREO.

8. Relatórios Gestão Fiscal – RGF.

1.11.13 – Sistema de Controle de Contratos e Aditivos

1. Sistema para gerenciamento e arquivamento de contratos e aditivos e controle dos vencimentos.

1.11.14 – Sistema de Emissão de Certidões Online

1 Sistema para controlar e possibilitar a emissão de certidões negativas de débitos, do Município, para contribuintes cadastrados, com emissão automática através do sistema web, através da Rede Mundial de Computadores.

1.11.15 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

1. Sistema para controlar a Emissão e Controle de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
2. Permitir a solicitação, emissão e controle de NFS-e, através de sistema Online; Permitir a geração e emissão de NFS-e; Permitir o acesso de controle e validação de NFS-e;

1.11.16 – Sistema de Gestão de Educação

1. Proporcionar às escolas, uma ferramenta de controle interno, de suas unidades de ensino, visando otimizar a manutenção de informações referentes aos alunos, professores, turmas, cursos e controle de notas, processo de matrículas. Permitir às escolas municipais, um amplo controle da rede escolar, integrando os dados com a Secretaria de Educação e Cultura. Permitir a manutenção de todos os cadastros por Escola, Alunos, Professores, Locais e demais tabelas necessárias a montagem do banco de dados da Gestão de Educação;
2. Permitir o cadastro de Unidades Escolares; Cadastro das Unidades Escolares com notas no Sistema. Permitir o Cadastro de Componentes Curriculares - Cadastro de Componentes Curriculares utilizados no sistema e o(s) professor(es) relacionados ao mesmo. Pode ser utilizado Nota ou conceito. Permitir o cadastro de Turmas ou salas de aulas da Instituição;
3. Permitir o Cadastro Componentes Curriculares da Turma - Cadastro dos componentes curriculares do respectivo ano para cada turma. Para cada componente curricular poderão ser informada as competências e os indicadores;
4. Permitir o Cadastro de Professores e as respectivas turmas em que são ministradas as aulas pelo professor. Permitir a informação e o controle de notas, conceitos ou pareceres descritivos dos componentes curriculares dos alunos;
5. Permitir a emissão dos relatórios que são aqueles relatórios emitidos no final do ano letivo após a geração da média final do aluno. Permite a emissão da Ficha individual do aluno, Histórico Escolar.

1.11.17 Sistemas de Controle de Hora Máquina

1. Sistema para controle e agendamento dos serviços de Máquinas.

1.11.18 – Sistema de Controle da Farmácia Municipal

1. Sistema para controle de estoque de Medicamentos.

1.11.19 - Portal Público e SIC – Executivo Municipal

1. Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei completar nº 131, e pela Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso a Informação onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Poder Público, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema, permitindo a exibição e liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, disponibilizando desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.
2. Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
3. Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias.
4. Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5. Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6. Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados por: Órgão, Unidade, Orçamentária, Função, Sub-função, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado.
7. Atendimento integral a Lei 12527 com o acesso as informações e petições.

1.11.20 – Realização de Cópias Diárias de Segurança

1. Serviços de realização diária de cópias de segurança, dos dados dos sistemas de informática listados pelo Município, e armazenados do servidor Municipal, em horário a ser agendado, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilização ao Município, mensalmente, com todas as cópias diárias, a ser disponibilizado em CD - DVD ou Pen-drive.

1.2 - DA PARTICIPAÇÃO

1.2.1 - PODERÃO PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

1.2.2 - NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

I – Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

II – Encontrem-se sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com o Município de Herveiras e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV - Que tenha como sócios servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

V - Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante o Município de Herveiras.

1.2.3 - A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

1.2.4 - Não será permitida a participação, na licitação, de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

1.2.5 - A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.2.6 - Será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente;

2.0 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - O licitante deverá apresentar os documentos necessários à habilitação e as propostas que serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local, mencionados no preâmbulo

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

desta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE HERVEIRAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2019.
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE: (Nome completo da Empresa).

AO MUNICÍPIO DE HERVEIRAS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2019.
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (Nome Completo da Empresa).

3.0 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como a prática dos demais atos do certame.

3.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.1.2 - A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.2.1 e 3.2.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.2 - O credenciamento será feito até a hora e dia aprazados para a abertura dos envelopes de proposta, conforme segue:

3.2.1 - Se representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**;

b) Termo de Credenciamento (Anexo IV) outorgado pelos representantes legais do licitante, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, mais;

c) Declaração de Conformidade (Anexo V), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, e;

d) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.2.2 - No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante:

a) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, e,

b) Declaração de Conformidade (Anexo V), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

3.2.3 - A não apresentação do documento de Credenciamento, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos (formular lances, negociar preços, interpor e/ou desistir de recursos).

3.3 - As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, para análise do Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta e documentação, no momento do credenciamento:

a) Declaração, firmada por contador de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional (CRP/DHP eletrônica) emitida via internet, no site do Conselho Regional de Contabilidade.

3.4 - O não atendimento ao solicitado no item 3.3 acima, será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

3.5 - As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinados nos itens 6.13, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, Declaração, firmada por contador reconhecida em cartório, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

3.6 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.7 - O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o Cadastro da licitante, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração caso necessário.

3.8 - Importante. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

3.9 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

4.0 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes referentes PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO, acompanhados de DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

4.2 - Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (COMERCIAL)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5.1 - As Propostas serão apresentadas preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou carimbo da empresa que a identifique), **no Envelope nº 01, contendo uma via**, datilografadas ou impressas por qualquer meio eletrônico, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e rubricada em todas as folhas, assinada na última folha pelo representante legal da empresa ou por seu preposto, legalmente estabelecido, e conterão:

5.1.1 - Identificação social, nº. do CNPJ, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone, dados bancários;

5.1.2 - Indicação do preço unitário e total do item cotado, em moeda nacional, expresso em algarismo e o valor total do item expresso em algarismo e por extenso, e em caso de divergência entre estes, prevalecerá este último;

5.1.3 - Indicação do prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura deste Pregão;

5.1.3.1 - Em caso de propostas omissas, será considerado para efeito de julgamento o prazo previsto neste instrumento.

5.2 - Nos preços propostos e nos lances que vier a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, bem como todos os equipamentos, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

5.3 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

5.3.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

5.3.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

5.3.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão será considerado o resultado corrigido;

5.3.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

5.4 - Não serão consideradas vantagens não previstas no Edital ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes;

5.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais, a não ser nos casos previstos no item 5.3;

5.6 -. **Não** caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

5.7 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

5.8 - A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à aquisição do bem, objeto da presente licitação;

5.9 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5.10 - O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição do preço proposto.

5.11 – A proposta deverá ser, **obrigatoriamente**, apresentada também em mídia magnética (CD ou *pen drive*), gerada por meio do programa “Automação de Propostas para Licitações – PropostaSin”, disponível para *download* no endereço eletrônico: www.herveiras.rs.gov.br, link Licitações. Após *download* e instalação do referido programa, o proponente deverá fazer *download* do arquivo de proposta e abri-lo dentro do programa, para geração de sua proposta. Para tanto, o proponente deverá fazer *download* do arquivo “Arquivo de Proposta Pregão Presencial 003-2019”, disponível no site www.herveiras.rs.gov.br, link Licitação, Outros. Para isso, deverá clicar com o botão direito do *mouse* na opção “Fazer Download” e escolher a opção “Salvar Link Como” e salvar. Após, dentro do programa PropostaSin, deverá localizar e abrir o arquivo salvo anteriormente e, então preencher com seus dados e valores e, após, salvar a sua proposta no formato XML e entregar (em *pen drive* ou CD) ao setor de licitações da Prefeitura de Herveiras juntamente com os documentos para Habilitação e a Proposta;

5.12 - Ao abrir o Programa “Gerador de Proposta” deve-se, através do botão reticências anexar o arquivo XML, em que abrirá os itens da licitação. Posteriormente, o licitante deverá cadastrar seus dados em “Dados do Fornecedor” e salvar. Finalizada essa etapa, o licitante poderá colocar o preço e marca dos itens que deseja fornecer e salvar o arquivo em formato XML. O programa possibilita gerar um relatório de proposta apresentando todos os dados lançados, o qual pode ser impresso, valendo como via impressa na sessão de abertura. O licitante deverá trazer o arquivo de proposta em formato XML (em *pen drive* ou CD) no dia da abertura das propostas.

7.1 - Caso a Proposta não for apresentada também em mídia magnética ou a mídia apresentada não abrir esta será desclassificada automaticamente.

6.0 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante legal, proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme estabelece o item 3.0 deste Edital;

6.2 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital;

6.3 - **Não** caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro, sujeitando a licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro;

6.4 - O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade da proposta do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito, e:

6.5 - Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas escritas que:

6.5.1 - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

6.5.2 - Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

- 6.5.3** - Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;
- 6.5.4** - Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;
- 6.5.5** - Oferecer propostas alternativas;
- 6.5.6** - Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 6.5.7** - Que não atendam a todos os incisos dispostos no item 5.0 deste Edital, bem assim, aquelas contidas na descrição do objeto.
- 6.6** - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do item anterior;
- 6.7** - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;
- 6.8** - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.
- 6.9** - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de, no máximo 2 (dois) minutos para oferta de seus lances;
- 6.10** - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R\$ 10,00 (dez reais), mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 6.11** - O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor ou percentual acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;
- 6.12** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.13** - Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;
- 6.14** - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte;
- 6.15** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata;
- 6.16** - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 6.17** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), cujo(s) preço(s) unitário(s) do item seja(am) superior(es) ao(s) estimado(s) pelo MUNICÍPIO DE HERVEIRAS, na forma disposta no Termo de Referência, deste Edital;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.18 - Sendo aceitável a proposta final de menor preço, classificada em primeiro lugar, para o objeto licitado, conforme especificado no item anterior, será aberto o Envelope nº 02, contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação;

6.19 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, quanto à aceitabilidade da proposta e a habilitação, a licitante será declarada vencedora.

6.20 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

6.21 - Nas situações previstas nos subitens 6.16, 6.17 e 6.18, deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

6.22 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

6.22.1 - A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte – EPP, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP.

6.23 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

6.24 - Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das licitantes presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

6.25 - Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da licitante vencedora;

6.26 - É facultado à licitante vencedora entregar ao Pregoeiro, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do seu representante legal;

6.27 - Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro, encaminhará os autos ao Prefeito para fins de homologação do resultado da licitação;

6.28 - Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

6.29 - Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva,

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

6.30 - Da reunião lavrar-se-á ata(s) circunstanciada(s), em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata;

6.31 - Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

6.32 - O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada ao Pregoeiro no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

6.33 - O Pregoeiro e/ou o Prefeito poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento;

6.34 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

6.35 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

6.36 - Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

6.37 - Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

6.38 - Após a homologação do presente certame, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação do MUNICÍPIO DE HERVEIRAS, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados ou mantido inviolável junto ao processo do certame.

7.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste Edital;

7.1.1 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante ou na falta deste com carimbo que a identifique, registrar o número desta licitação e

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação;

7.1.2 - Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação Econômica e Financeira; e
- d) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

(Anexo III).

7.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

7.2.2 - Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

7.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, indicando os atuais responsáveis pela administração;

7.2.3.1 - Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2.3, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.2.4 - Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

7.2.5 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.040/76 e suas alterações;

7.2.6 - Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

7.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

7.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.3.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

7.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – **FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

7.3.6 - Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.3.7 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias;

7.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 - Declaração de que disporá de assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como suporte técnico via telefone, presencial e via internet, **sem qualquer custo adicional** ao contratante;

7.5.2 - Declaração de que **não haverá cobranças** de qualquer espécie para os deslocamentos de técnicos ao Município, sempre que solicitados, bem como pela realização de treinamentos na sede do Município, envolvendo serviços técnicos ou deslocamentos;

7.5.3 - Declaração de propriedades dos softwares;

7.5.4 - Atestado de visita técnica, fornecido pelo Município, que deverá ser realizada até o Terceiro dia útil, anterior à data apazada para sessão pública do pregão, mediante agendamento com Pregoeiro.

7.6 – DA DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

7.6.1 - A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

a) de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo III (Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores).

7.6.1.1 - A omissão dessa declaração na habilitação poderá ser suprida por idêntica declaração de sócio proprietário ou procurador, se presentes, devidamente identificados e com poderes para tal, firmada na ata desta fase.

7.6.1.2 - A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

7.7 - Será admitida a comprovação de regularidade através da internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento;

7.8 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, por publicações em órgão da imprensa oficial ou por funcionário público municipal. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

a) Os documentos apresentados para habilitação não disponíveis em sítios da Internet deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente Certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista na alínea “c”, deste subitem;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

b) O documento que, pela sua própria natureza, não tiver prazo de validade expresso em seu texto, somente será aceito, para efeito de habilitação, se tiver sido expedido até, no máximo, noventa (90) dias antes da data fixada no preâmbulo, deste Edital, para entrega dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;

c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuado por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

7.9 - Se a licitante desatender às exigências previstas neste Item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.10 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

7.10.1 - A comprovação de Regularidade Fiscal das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.10.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogação a licitação;

7.11 - Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiências nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da autenticidade. A Administração Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

7.12 - O Pregoeiro manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

8.0 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;

8.2 - 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 o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 - Encerrado o julgamento das propostas e habilitação, o 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.

9.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal;

9.2 - As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.4 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

9.5 - Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório;

9.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances;

9.8 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Licitação, do Município, endereço constante do preâmbulo;

9.9 - Dos ATOS DA ADMINISTRAÇÃO, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei no 8.666/93, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a) Anulação ou revogação da licitação;
- b) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei no 8.666/93;
- c) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

III - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

9.10 - Os recursos referidos no subitem anterior deverão ser dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º, do artigo 109, da Lei no 8.666/93);

9.11 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Setor de Protocolo do Município, localizado no endereço constante do preâmbulo, não sendo considerados àqueles encaminhados por fax, correio postal ou correio eletrônico, ou, entregues sem o devido protocolo sendo aceitos;

9.12 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da Sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

10 – DO CONTRATO

10.1 - O Município disporá do prazo de até 05 (cinco) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da homologação do processo.

10.2 - O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.3 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.4 - As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo I deste Edital.

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

11.0 – DA EXECUÇÃO/PRAZO

11.1 - A implantação dos Sistemas deverá ocorrer no máximo em 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato.

11.2 - Todo e qualquer suporte, conversão e treinamento do pessoal a ser efetuado pela empresa, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas.

11.3 - O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados (iniciados) no prazo previsto no item 11.1 deste Edital.

11.4 - A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias após implantação dos sistemas licitados.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

11.5 - A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 60 (sessenta) dias após implantação dos sistemas licitados.

11.6 - Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

11.7 - O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

11.8 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

11.9 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios. Telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo

Município;

g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

- h) Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema.

11.10 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado.

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

11.12 - A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios específicos, quando solicitados pelo contratante de acordo com a necessidade da mesma.

11.13 - O prazo do presente contrato será de 48 (quarenta e oito) meses a contar da assinatura do presente instrumento.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento se dará mensalmente dentro do mês subsequente ao da prestação de serviço de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos.

12.1.1 - Os pagamentos referentes ao objeto contratado, serão pagos a partir da implantação dos mesmos.

12.2 - O pagamento somente será efetuado mediante atestado da Secretaria Municipal da fazenda e com observância do estipulado pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e suas alterações.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

12.3 - Deverão ser observados os descontos Municipais sobre a prestação de serviço relativo ao ISS (Imposto Sobre Serviços), de acordo com as normas vigentes.

12.4 - Os pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aceitação definitiva dos serviços executados.;

12.5 - O Município pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Certame.

12.6 - O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

12.7 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

13.0 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 - A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo Secretário Municipal da Administração do município, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, para posterior atesto da Nota Fiscal e pagamento;

13.2 - A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

13.3 - Durante o período de prestação de serviços, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do Município, para representá-lo sempre que for necessário.

14.0 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1 - No interesse do Município, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

14.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Item 01 - 04.01 – 3390.40.06.00.00

Item 02 - 04.01 – 3390.40.21.00.00

Item 03 - 04.01 – 3390.40.21.00.00

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

16.1 - Realizar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, e dentro dos prazos.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

16.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

16.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a entrega;

16.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Município;

16.5 - Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

16.6 - Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

16.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

16.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

16.9 - Manter, durante o período da prestação dos serviços, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo, quando da realização do pagamento pelo Município;

16.10 - Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

16.11 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município;

16.12 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem ônus para o Município;

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1 - Atestar a prestação de serviços se está de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;

17.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da(s) licitante(s) vencedora(s);

17.3 - Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

17.4 - Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Município para prestação dos serviços objeto deste Termo e da licitação;

17.5 - Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;

17.6 - Verificar a manutenção pela licitante vencedora das condições de habilitação, estabelecidas neste Termo;

17.7 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato (se houver), deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

18.2 - Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Município poderá aplicar ao Prestador de Serviços as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução dos serviços;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

18.3 - As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo Município ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

18.4 - Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

18.5 - O não comparecimento injustificado da licitante vencedora para retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas neste item e na legislação pertinente;

18.6 - Quando a licitante vencedora motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o Município;

18.7 - Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

19.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município, no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

I - Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado;

II - Anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

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

19.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo, bem assim, prorrogar os prazos de realização das Sessões Públicas pertinentes ao presente Certame;

19.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

- 19.5** - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão;
- 19.6** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 19.7** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes/interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;
- 19.8** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Município;
- 19.9** - Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme o disposto no art. 110, da Lei nº 8.666/93;
- 19.10** - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constante do presente Edital, independente de declaração expressa;
- 19.11** - A critério do Pregoeiro o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 10 (dez) minutos do horário estabelecido neste Edital;
- 19.12** - O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;
- 19.13** - As responsabilidades assumidas diretamente pela licitante vencedora, não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, subempreitado, cedido ou sublocado, sem a prévia e expressa anuência do Município;
- 19.14** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição/execução;
- 19.15** - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação;
- 19.16** - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados;
- 19.17** - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município, nos horários de expediente, preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes, ao Departamento de Licitações.
- 19.18** - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no departamento de Licitações.
- 19.19** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro do Município, com auxílio da Equipe de Apoio, nos termos da Legislação pertinente.
- 19.20** - O Edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal.

20 - DO FORO

- 20.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul/RS, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

21 - PEÇAS INTEGRANTES DO EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo Proposta Comercial;
Anexo III – Declaração de Habilidade;
Anexo IV – Declaração de Inidoneidade;
Anexo V – Declaração de Responsabilidade;
Anexo VI – Declaração de Não Infração ao Artigo 7º da CF/88;
Anexo VII – Modelo de Minuta do Contrato.

HERVEIRAS, _____ de _____ de 2019.

Roberto Bringmann
Prefeito Municipal em Exercício

Este Edital foi examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.

Em 08/05/2019.

BRUNO SEIBERT
Assessor Jurídico
OAB/RS nº 41.648



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL 004/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 APRESENTAÇÃO

Em atendimento à Lei 8.666/1993 artigo 15, incisos II, parágrafo 1º ao 6º, e, conforme Decreto Municipal nº 1088 de 26 de maio de 2008, elaboramos o presente Termo de Referência, com o objetivo de orientar o processo de contratação de empresa para prestação de serviço de locação e manutenção de programas de computação, manutenção e publicação de informações no Portal de Transparência do Poder Executivo Municipal e cópia de segurança.

2 OBJETO

Contratação de empresa para Locação e Manutenção de Sistema de Informática.

3 FINALIDADE

A aquisição do objeto descrito tem por finalidade atender as necessidades da Administração Municipal, a Secretaria de Finanças e Planejamento, Secretaria de Administração e Turismo, Secretaria de Obras, Viação, Serviços Urbanos e de Trânsito, Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio e Secretaria de Educação, Desporto e Cultura, Secretaria especial de Projetos e Meio Ambiente e Secretaria de Saúde e Assistência Social.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações técnicas deverão atender fielmente o requisitado no item 7, sob observação do conhecimento de profissionais que irão compor a Equipe de Apoio para orientar o Pregoeiro na decisão de aquisição.

5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Poderão participar do processo licitatório todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, devidamente qualificado, mediante comprovação de atendimento a todas as exigências do Edital e seus Anexos.

6 LOCAL DE UTILIZAÇÃO

O objeto da presente licitação, após adquirido, será utilizado para qualificação do trabalho desenvolvido em todas as áreas da Administração Municipal, conforme Edital e seus anexos.

7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO ESTIMADO COM PREÇO TOTAL MENSAL:

Item	Sub-item	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Total Mensal R\$
01	1.01	-Contabilidade Pública -Empenho e Receita -Exportação de arquivos para geração PAD/TCE_RS	R\$ 850,00
	1.02	- Tesouraria - Conciliações Bancárias	R\$ 575,00
	1.03	Sistema de Planejamento - PPA - LDO	R\$ 400,00

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

		- LOA	
	1.04	Licitações - Convite - Tomada de Preços - Concorrências - Pregão Presencial - Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados - Inexigibilidade - Cadastramento - Dispensa - Registro de Preços - Leilão - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS	R\$ 850,00
	1.05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	R\$ 400,00
	1.06	Sistema de Adiantamentos	R\$ 300,00
	1.07	Controle de Estoques – Almoxarifado e controle de frotas	R\$ 400,00
	1.08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	R\$ 320,00
	1.09	Sistema de Folha de Pagamento - Folha - GEFIP/SEFIP - DIRF - RAIS	R\$ 850,00
	1.10	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação - Arrecadação – Módulo Principal - IPTU - ISS (ISQN) - Emissão de Alvarás - Dívida Ativa - Taxas - Tarifas Municipais	R\$ 850,00
	1.11	Sistema Único	R\$ 250,00
	1.12	Sistema de Emissão de Relatórios	R\$ 400,00
	1.13	Sistema de Controle de Contratos e Aditivos	R\$ 400,00
	1.14	Emissão de Certidões On Line	R\$ 900,00
	1.15	Sistema de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços	R\$ 1.100,00
	1.16	Sistema de Gestão de Educação	R\$ 650,00
	1.17	Sistema de Controle de Horas Máquina	R\$ 350,00
	1.18	Sistema de Controle da Farmácia	
		Total Locação Mensal Sistemas 1.01 a 1.18	
02	2.01	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal, conforme legislação vigente	R\$ 615,00
03	3.01	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de cópia em meio	R\$ 870,00

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

		magnética mensalmente.	
		TOTAL GERAL	

8 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1** Receber o objeto da licitação de acordo com as especificações;
8.2 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
8.3 Comunicar a empresa vencedora, quando da apresentação de defeitos nos serviços realizados, para a sua devida correção;
8.4 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas e/ou condições estabelecidas no Edital.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

9.1 Realizar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, e dentro dos prazos.

9.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

9.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a entrega;

9.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Município;

9.5 - Dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

9.6 - Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

9.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.9 - Manter, durante o período da prestação dos serviços, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo, quando da realização do pagamento pelo Município;

9.10 - Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.11 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município;

9.12 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem ônus para o Município;

10 GARANTIA

10.1 Os serviços prestados, objeto da licitação deverão possuir garantia, de acordo com o solicitado nas respectivas descrições, contra defeitos na prestação do serviço.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



11 FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo Secretário Municipal da Administração do município, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, para posterior atesto da Nota Fiscal e pagamento;

11.2 - A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

11.3 - Durante o período de prestação de serviços, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do Município, para representá-lo sempre que for necessário.

12 PAGAMENTO

12.1 - O pagamento se dará mensalmente dentro do mês subsequente ao da prestação de serviço de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos.

12.1.1 - Os pagamentos referentes ao objeto contratado, serão pagos a partir da implantação dos mesmos.

12.2 - O pagamento somente será efetuado mediante atestado da Secretaria Municipal da Finanças e com observância do estipulado pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.3 - Deverão ser observados os descontos Municipais sobre a prestação de serviço relativo ao ISS (Imposto Sobre Serviços), de acordo com as normas vigentes.

12.4 - Os pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aceitação definitiva dos serviços executados.;

12.5 - O Município pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Certame.

12.6 - O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

12.7 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

O pagamento será efetuado no máximo em até 15 dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

12.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos a empresa para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

13 INFORMAÇÕES

13.1 Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (51) 3616-2002 ou (51) 3616-2004, junto ao setor de licitações da Prefeitura de Herveiras, situada à Rua Germano Winck,



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

525, Centro, cidade de Herveiras - RS, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h00 às 16h30min ou, ainda, pelo e-mail: licitacoes@herveiras.rs.gov.br.

Prefeitura Municipal de Herveiras/RS

Roberto Bringmann
Prefeito Municipal em Exercício

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rua Germano Winck, 525 – Centro – CEP 96888-000 – Herveiras/RS – Fones: 0xx51 36162002/2004
e-mail: administracao@herveiras.rs.gov.br - Site: www.herveiras.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL 004/2019

MODELO PROPOSTA FINANCEIRA

Constitui objeto da presente licitação a contratação de Pessoa Jurídica para contratação de locação de sistemas de informática.

Fornecedor:.....
Endereço:..... CEP.....
CNPJ..... Município..... UF.....
Fone/Fax..... E-mail.....
Responsável..... Dados Bancários.....

Item	Sub-item	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Total Mensal R\$
01	1.01	-Contabilidade Pública -Empenho e Receita -Exportação de arquivos para geração PAD/TCE_RS	
	1.02	- Tesouraria - Conciliações Bancárias	
	1.03	Sistema de Planejamento - PPA - LDO - LOA	
	1.04	Licitações - Convite - Tomada de Preços - Concorrências - Pregão Presencial - Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados - Inexigibilidade - Cadastramento - Dispensa - Registro de Preços - Leilão - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS	
	1.05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	
	1.06	Sistema de Adiantamentos	
	1.07	Controle de Estoques – Almoxarifado e controle de frotas	
	1.08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	
	1.09	Sistema de Folha de Pagamento	

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

		- Folha - GEFIP/SEFIP - DIRF - RAIS	
	1.10	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação - Arrecadação – Módulo Principal - IPTU - ISS (ISQN) - Emissão de Alvarás - Dívida Ativa - Taxas - Tarifas Municipais	
	1.11	Sistema Único	
	1.12	Sistema de Emissão de Relatórios	
	1.13	Sistema de Controle de Contratos e Aditivos	
	1.14	Emissão de Certidões On Line	
	1.15	Sistema de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços	
	1.16	Sistema de Gestão de Educação	
	1.17	Sistema de Controle de Horas Máquina	
	1.18	Sistema de Controle de Farmácia	
		Total Locação Mensal Sistemas 1.01 a 1.18	
02	2.01	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal, conforme legislação vigente	
03	3.01	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de cópia em meio magnética mensalmente.	
		TOTAL GERAL	

Data de entrega da Proposta: _____ até às 09 horas.

P.S.: Proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até 02 (duas) casas após a vírgula.

Validade da Proposta 60 dias.

Entrega e Condições conforme Edital.

Herveiras, _____, de _____ de 2019.

Representante Legal
Assinatura



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO III

Pregão Presencial nº 004/2019

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____DECLARA que cumpre, plenamente, com os requisitos de habilitação solicitados para comporem a documentação constante em seu envelope de nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

_____, _____ de _____ de 2019.

Representante Legal
PROPONENTE
(Carimbo)



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO IV

Pregão Presencial nº 004/2019

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação sob a modalidade **Pregão Presencial nº 004/2019**, instaurado pela Prefeitura de Herveiras - RS, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos ainda que não incorremos em qualquer das condições impeditivas, especificamente:

- a) Que a empresa não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- c) Que a empresa não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/93;
- d) Que a empresa tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes no Edital e seus Anexos;
- e) Que em sua composição societária não possui servidor público do Concedente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Representante Legal
PROPONENTE
(Carimbo)



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO V

Pregão Presencial nº 004/2019

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação sob a modalidade **Pregão Presencial nº 004/2019**, instaurada pela Prefeitura de Herveiras - RS, que:

1. Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
2. Comprometemo-nos a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3. Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações da legislação correspondente, publicadas durante a vigência do contrato;
4. Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da licitação **Pregão Presencial nº 004/2019**, instaurada pela Prefeitura de Herveiras.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Representante Legal
PROPONENTE
(Carimbo)



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO VI

Pregão Presencial nº 004/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO INFRAÇÃO AO ARTIGO 7º DA CF/88

Declaramos para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____ na cidade de _____, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre e/ou em atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil, salvo nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 6.481, de 12 de junho de 2008, e que comunicará à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação. Estamos cientes que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, nos termos do **Edital Pregão Presencial nº 004/2019**.

*Ressalva - emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 2019.

Representante Legal
PROPONENTE
(Carimbo)

* Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL 004/2019

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE
LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

Pelo presente instrumento, o Município de Herveiras, pessoa jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Rua Germano Winck, nº525, na cidade de Herveiras, por seu Prefeito Municipal em Exercício Roberto Bringmann, neste ato denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, _____, município de _____, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista a homologação do Pregão nº 004/2019, e de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente instrumento, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL

1.1 - O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e demais alterações posteriores, e é celebrado em conformidade com o Processo nº012/2019, Pregão Presencial nº 004/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO

2.1 - Constitui objeto deste contrato a LICENÇA DE USO por tempo determinado e a manutenção do software de propriedade da CONTRATADA, da qual é titular e detém os direitos exclusivos de comercialização, implantação, manutenção, treinamento e consultoria técnica para a LICENCIADA.

2.2 - O Software e serviços contém os seguintes módulos contratados:

Item	Sub-item	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Total Mensal R\$
01	1.01	-Contabilidade Pública -Empenho e Receita -Exportação de arquivos para geração PAD/TCE_RS	
	1.02	- Tesouraria - Conciliações Bancárias	
	1.03	Sistema de Planejamento - PPA - LDO - LOA	
	1.04	Licitações - Convite - Tomada de Preços - Concorrências - Pregão Presencial	

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

		<ul style="list-style-type: none">- Pregão Eletrônico, mediante exportação de dados- Inexigibilidade- Cadastramento- Dispensa- Registro de Preços- Leilão- Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS	
	1.05	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	
	1.06	Sistema de Adiantamentos	
	1.07	Controle de Estoques – Almoxarifado e controle de frotas	
	1.08	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	
	1.09	Sistema de Folha de Pagamento <ul style="list-style-type: none">- Folha- GEFIP/SEFIP- DIRF- RAIS	
	1.10	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação <ul style="list-style-type: none">- Arrecadação – Módulo Principal- IPTU- ISS (ISQN)- Emissão de Alvarás- Dívida Ativa- Taxas- Tarifas Municipais	
	1.11	Sistema Único	
	1.12	Sistema de Emissão de Relatórios	
	1.13	Sistema de Controle de Contratos e Aditivos	
	1.14	Emissão de Certidões On Line	
	1.15	Sistema de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços	
	1.16	Sistema de Gestão de Educação Educação	
	1.17	Sistema de Controle de Horas Máquina	
	1.18	Sistema de controle de Farmácia	
		Total Locação Mensal Sistemas 1.01 a 1.18	
02	2.01	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC – Executivo Municipal, conforme legislação vigente	
03	3.01	Realização de cópias diárias dos bancos de dados via internet, com disponibilização de cópia em meio magnética mensalmente.	
		TOTAL GERAL	



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

2.3 - A LICENÇA DE USO aqui concedida permite ao MUNICÍPIO o direito não exclusivo e intransferível de usar o SOFTWARE acima discriminado, exclusivamente no local de instalação, junto ao Poder Executivo Municipal.

2.4 - A LICENÇA DE USO aqui concedida permite ao MUNICÍPIO o direito não exclusivo e intransferível de usar o SOFTWARE acima discriminado, exclusivamente no local de instalação, junto ao Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 - O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA pela licença de uso, pela cópia diária e pela manutenção mensal do software o valor de R\$ _____ (_____) mensais.

3.1.1 – Serviços de locação mensal dos programas relacionados no item 01, valor mensal de R\$ _____

3.1.2 – Serviços de disponibilização do Portal Público e SIC, item 02, no valor mensal de R\$ _____

3.1.3 – Serviços de Espelhamento dos dados e cópia diária, item 03, no valor mensal de R\$ _____

3.2 - Os valores serão pagos pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA dentro do mês subsequente ao de competência do serviço prestado de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos, através de ordem de pagamento ou procedimento bancário.

3.3 - Os valores previstos para os serviços terão cobrança iniciada quando da respectiva autorização a ser efetuada pelo MUNICÍPIO, a qual dar-se-á pela assinatura do presente instrumento contratual.

3.4 - Os valores contratados serão reajustados anualmente pelo índice acumulado da variação do IGPM/FGV. Na hipótese de alteração de norma legal vigente, permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores há um ano, o reajuste incidirá com a periodicidade admitida.

3.5 - Ocorrendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento dos valores devidos, incidirá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devido, juros de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pela variação do IGPM/FGV, calculada pró-rata die a partir do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido.

3.6 - Os valores contratados ainda serão revistos se comprovada previamente pela CONTRATADA, a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, após a periodicidade anual.

CLÁUSULA QUARTA – DIREITOS AUTORAIS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

4.1 - A CONTRATADA é a titular exclusiva dos direitos autorais e patrimoniais sobre a ferramenta objeto do presente contrato, informações, orientações e materiais fornecidos com base neste contrato, bem como das eventuais customizações do software, sejam elas anteriores ou posteriores a este contrato.

4.2 - O MUNICÍPIO, ao adquirir o direito de uso do software estará apenas autorizado a utilizar o software na forma estabelecida no presente instrumento, sendo a ele vedado a utilização de métodos tais como, engenharia reversa, descompilação, ou qualquer outro, que possibilite o acesso ao código fonte do software.

4.3 - A presente concessão dá ao MUNICÍPIO o direito de utilizar o software exclusivamente para suas próprias necessidades, sendo-lhe vedado transferi-lo a terceiros, a menos que seja devidamente autorizado pela CONTRATADA.

4.4 - Qualquer violação ao direito do autor do software importará numa multa no valor de 10 (dez) vezes o valor anual do sistema, independente de ações legais cabíveis com base na legislação em vigor, referente ao direito civil, autoral e criminal.

4.5 - O MUNICÍPIO reembolsará a CONTRATADA pelo preço de venda do software, em caso de perda dos sistemas, por qualquer motivo, incluindo perda do equipamento em que estiver instalado o software, seja porque foi realizada venda do mesmo ou por se constituir em réu nas ações de busca e apreensão ou procedimentos desta natureza.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser renovado, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

6.1 - O MUNICÍPIO somente poderá rescindir o presente contrato a qualquer momento nos seguintes casos:

6.1.1 - Requerimento de concordata ou falência da CONTRATADA;

6.1.2 - Transferência do contrato a terceiros pela CONTRATADA, sem prévio e escrito consentimento das partes.

6.2 - O MUNICÍPIO poderá igualmente rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 e pelas formas do art. 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.

6.3 - O presente contrato deverá ser cumprido até o final, não havendo a possibilidade de rescisão antecipada em razão do investimento da CONTRATADA em pessoal e estrutura

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

montada para atender o MUNICÍPIO, entendendo as partes que este custo foi parcelado em 48 (quarenta e oito) meses.

6.4 - O cancelamento deste contrato implicará na suspensão definitiva da licença de uso dos softwares da CONTRATADA, obrigando-se o MUNICÍPIO a desinstalar o software, toda e qualquer cópia existente do software, assim como qualquer dado, informação, documento, relacionados com o objeto deste contrato, nos termos da legislação vigente.

6.5 - Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA disponibilizará sistema para consultas, através dos programas respectivos, viabilizando ao MUNICÍPIO a opção para consulta e emissão de relatórios previstos nos sistemas, em formato "PDF", durante o período de 60 (sessenta dias). Não é obrigação da CONTRATADA a disponibilização de cópia dos arquivos de informações e dos dados nele contidos.

6.6 - Caso o MUNICÍPIO opte por manter o sistema em funcionamento para consultas, emissão de relatórios e informações em formato "PDF", durante o período superior a 60 (sessenta dias), será cobrado o valor mensal correspondente a 30% (trinta por cento) do contrato.

6.7 - Os encargos serão devidos até a data da efetiva sustação do uso do SOFTWARE, mesmo que posterior ao vencimento do contrato, pagos nos mesmos valores, prazos e condições do contrato, como se o mesmo estivesse em pleno vigor.

6.8 - Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade de ambas as partes, de acordo com o art. 1058 e seu parágrafo único do Código Civil;

CLÁUSULA SÉTIMA – SOFTWARE

7.1 - O objeto do presente contrato será instalado pela CONTRATADA junto ao MUNICÍPIO, nas máquinas e equipamentos informados.

7.2 - A CONTRATADA fornecerá ao MUNICÍPIO na data da assinatura do contrato, a versão atualizada do programa contratado para execução dos serviços estipulados nas respectivas descrições funcionais, executando o processamento e fornecendo o suporte de programação, pelo tempo especificado no contrato.

7.3 - A CONTRATADA fornecerá ao MUNICÍPIO, após notificação escrita, os serviços necessários para corrigir erros, mau funcionamento ou defeitos da versão atualizada dos programas. Para os efeitos deste contrato, entende-se como erro, mau funcionamento ou defeito, somente desvios significativos das especificações do programa.

7.4 - A CONTRATADA poderá a seu exclusivo critério disponibilizar as versões atualizadas dos programas, através de correio eletrônico, visando a facilitar e agilizar a sua atualização e operação.

7.5 - A instalação dos Softwares compreende a carga do sistema no equipamento, testes de funcionamento e operação. A CONTRATADA se compromete a realizar a manutenção do software, enquanto o presente contrato estiver vigente.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



CLÁUSULA OITAVA – Plano de Trabalho

8.1 - O processo de implantação deverá seguir a metodologia padrão da CONTRATADA, salvo acordo entre as partes, devidamente documentado e aprovado em atas de reunião e em planos de ação. As definições das atividades a serem desenvolvidas, a metodologia empregada e o respectivo nível de prioridades são de competência e responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser integralmente seguidas pelo MUNICÍPIO.

8.2 - No caso de troca de qualquer componente do ambiente técnico de operação que implique atividades adicionais às previstas neste contrato, a CONTRATADA deverá ser informada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reservando-se o direito de manter ou não o software no novo ambiente, bem como de cobrar, ou não, mediante orçamento prévio, os custos de adaptação do software para o novo ambiente á título de consultoria ou assessoria técnica. Neste caso, o prazo será estabelecido pela CONTRATADA, que definirá também o novo valor da atualização.

8.3 - A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, sem aviso prévio, designar membro da equipe, preposto ou profissional legalmente constituído para realizar verificação nos produtos e serviços desenvolvidos, em desenvolvimento e utilizados pelo MUNICÍPIO e relacionados com o software objeto deste contrato, com a finalidade de verificar se tais produtos e serviços estão em perfeito cumprimento das condições do presente contrato.

8.4 - O processo de implantação será realizado por etapas, sendo que todas as etapas deverão ter ao seu final, um aceite expresso do MUNICÍPIO sendo que após este aceite quaisquer alterações e/ou customizações do software serão cobradas a parte.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO

9.1 - Após a instalação dos programas, o Município será exclusivamente responsável pelos mesmos.

9.2 - O MUNICÍPIO deverá operar a ferramenta conforme as especificações e orientações da CONTRATADA, mantendo em condições de uso cópias atualizadas de segurança das informações.

9.3 - Caberá ao MUNICÍPIO a responsabilidade pelo licenciamento dos softwares (sistema operacional, banco de dados ou outros softwares interdependentes), necessários para implantar e manter a solução, bem como seus aplicativos e funcionalidades. Esta definição poderá ser alterada ao longo do projeto se o volume de informações forem alteradas, devendo tais alterações ser orçadas a parte, de acordo com a política comercial da CONTRATADA vigente.

9.4 - O MUNICÍPIO terá a responsabilidade de garantir o ambiente básico para execução da ferramenta, tal como hardware adequado (capacidade de processador, memória, espaço em disco, entre outros), infraestrutura de comunicação (*links*, equipamentos de rede) e ambiente de trabalho.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

9.5 - A CONTRATADA não se responsabiliza pelo uso da informação obtida através do software licenciado, uma vez que esta não inclui ou altera dados no software, não restando à CONTRATADA quaisquer responsabilidades sobre a licitude, veracidade ou uso das referidas informações.

9.6 - A CONTRATADA não se responsabiliza por problemas, erros, danos ou prejuízos que não tiver dado causa, ou advindos de alterações indevidas efetuadas pelo MUNICÍPIO ou por terceiros no software acima referido, ou oriundos de má operação de equipamentos ou originários de decisões tomadas com base em informações geradas pelo software.

9.7 - O MUNICÍPIO compromete-se a manter pessoal habilitado para a operação do software.

9.8 - Será de responsabilidade do MUNICÍPIO a disponibilização dos acessos necessários ao banco de dados, a liberação dos acessos das estações às áreas necessários do servidor bem como a disponibilização dos recursos necessários ao perfeito e correto uso do software.

9.9 - Caberá exclusivamente ao MUNICÍPIO a definição dos funcionários autorizados a operar o software, bem como a atribuição de senhas de acesso e delimitação de atividades.

9.10 - A fiscalização do Contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal da Administração, com autoridade para exercer, como representante da Administração do MUNICÍPIO DE HERVEIRAS, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, para posterior atesto da Nota Fiscal e pagamento;

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DO SOFTWARE

10.1 - A CONTRATADA garante que os sistemas licenciados estão de acordo com as especificações funcionais respectivas e geram satisfatoriamente os resultados ali mencionados.

10.2 - A CONTRATADA não se responsabilizará por danos ou prejuízos oriundos de falhas de operações ou de operação por pessoa não autorizada.

10.3 - A CONTRATADA compromete-se a efetuar as operações de orientação e atualização dos programas, através de visitas normais de manutenção, ou em seus escritórios, ao pessoal técnico do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SEGURANÇA DOS ARQUIVOS

11.1 - A segurança dos arquivos oriundos da utilização dos softwares são atribuições de quem opera o sistema. A má utilização das técnicas de trabalho, como "BACKUPS" mal feitos ou feitos indevidamente, ou ainda a sua não execução, são de responsabilidade exclusivas do MUNICÍPIO.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

11.2 - Caberá ao MUNICÍPIO a realização de rotinas e procedimentos visando a segurança dos arquivos de informações operados diariamente pelos servidores do Município, cabendo aos servidores a realização de cópias de segurança e a geração de procedimentos normais e rotineiros de realização de Backups.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SIGILO

12.1 - A CONTRATADA, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo relativamente a todos os termos e condições deste contrato, bem como acerca de quaisquer informações, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, marcas e patentes, direitos de autor, inovações e aperfeiçoamentos desenvolvidos ou a desenvolver, relativamente às partes, rotinas, módulos, conjunto de módulos, softwares ou sistemas, ou dados gerais que em razão do presente contrato, venha a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo por determinação judicial ou se houver consentimento autorizado específico, prévio e por escrito do MUNICÍPIO.

12.2 - A CONTRATADA por sua vez, deverá manter sigilo sobre as informações pertinentes ao MUNICÍPIO, não devendo ser feitas cópias de arquivos e informações desta, a não ser as de estrita segurança e interesse do MUNICÍPIO sem, no entanto, saírem de suas dependências sem sua autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DESPESAS EXTRAS

13.1 - Caso o MUNICÍPIO necessite de uma visita do técnico responsável da CONTRATADA para a resolução de qualquer problema que não esteja contemplado na proposta a mesma deverá arcar com os custos desta visita, em relação a despesas de viagem (estadias, deslocamentos e refeições) e hora técnica do profissional.

13.2 - Nesse caso, as despesas de locomoção, quando via rodoviária, será cobrado pela CONTRATADA, por quilômetro rodado, de acordo com tabela própria; quando realizadas através de ônibus ou táxi, será cobrado o valor da passagem; quando aérea, será cobrado o valor da passagem acrescido das despesas acessórias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

14.1 - A CONTRATADA isenta o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade tributária, trabalhista, acidentária do trabalho, secundária, previdenciária ou contratual, presente e futura, relativamente a seus empregados, contratados ou quaisquer outros utilizados na execução dos serviços objeto deste contrato, incluindo a responsabilidade de pagamento de encargos sociais que incidam sobre qualquer remuneração recebida pelos encarregados da prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento integral de eventual condenação trabalhista de seus contratados, participantes da execução dos serviços ora contratados e que

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

sob qualquer forma, venha a envolver, direta ou indiretamente, o MUNICÍPIO na relação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EQUIPE CONTRATADA

15.1 - O MUNICÍPIO compromete-se a não admitir nenhum membro da equipe, colaborador ou representante da CONTRATADA sem prévia anuência desta por escrito durante a vigência deste contrato. Ex-membros da equipe, colaboradores e/ou representantes da CONTRATADA só poderão integrar o quadro funcional do MUNICÍPIO depois de decorridos 12 (doze) meses de rescisão do presente contrato junto a CONTRATADA.

15.2 - Exceto em caso de mútuo consentimento, o descumprimento da cláusula anterior obriga a infratora a ressarcir a outra parte com o valor equivalente à remuneração que seria recebida pelo profissional num período de 12 (doze) meses, acrescido dos encargos sociais tomando-se por base a remuneração do seu último mês de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Definições:

16.1 - De acordo com a Lei nº. 9.609/98, software “é a expressão de um conjunto organizado de instruções em linguagem natural ou codificada, contida em suporte físico de qualquer natureza, de emprego necessário em máquinas automáticas de tratamento da informação, dispositivos, instrumentos ou equipamentos periféricos, baseados em técnica digital ou análoga, para fazê-los funcionar de modo e para fins determinados.”

16.2 - Licença significa o direito de rodar uma versão do produto solicitado e para fins do presente contrato, para qualquer das ofertas identificadas na lista de produtos anexa; Como Instalação significa disponibilizar a mídia com o software no servidor do MUNICÍPIO e configurar estações para estabelecer a comunicação com o banco de dados e o sistema que está no servidor; Pessoal Habilitado identifica os colaboradores do MUNICÍPIO que possuem noções básicas de microinformática e conhecem o processo da mesma, estando assim aptas a tomar decisões referentes à configuração do sistema; Treinar significa ensinar os usuários indicados pelo MUNICÍPIO a usar corretamente o Software; Customizar significa configurar o Software às necessidades do MUNICÍPIO, gerar rotinas ou alterações do Software específicas para atender a necessidade ou interesses particulares; Melhorias (upgrades) significam alterações no software que melhoram seu desempenho e operacionalidade; Meio Magnético, identifica o meio físico em que serão fornecidos os softwares licenciados; Servidor significa um computador onde estão residentes as bases de dados do software, o servidor pode ser um dos computadores que compõe uma rede de computadores neste caso tem a função de colocar seus recursos à disposição dos computadores que funcionam como estações de trabalho da rede; ou poderá ser um computador que funciona isoladamente, apenas permitindo o acesso através de terminais de vídeo; Sistema Operacional, significa o suporte lógico destinado a controlar a execução dos softwares, assim como, o encadeamento de trabalhos, alocação de memória, a gerência de dados e outros serviços correlatos; Banco de Dados, é uma coleção de dados organizados e integrados, armazenados em forma de tabelas;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

17.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Item 01 - 04.01 – 3390.40.06.00.00

Item 02 - 04.01 – 3390.40.21.00.00

Item 03 - 04.01 – 3390.40.21.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A CONTRATADA deverá colocar a disposição do MUNICÍPIO serviços especiais de assessoria pós instalação, por telefone ou nas dependências da locatária, em horário comercial. Sempre que existir a evidência de algum erro nos softwares, a CONTRATADA deverá resolver o problema com a máxima brevidade.

18.2 - Encerradas as obrigações oriundas deste Contrato, qualquer que seja a causa deste encerramento, o MUNICÍPIO obriga-se imediatamente a devolver os Software à CONTRATADA, bem como cessar seu uso, sob pena de responder por perdas e danos, além de se sujeitar ao pagamento dos encargos mensais fixados no presente instrumento.

18.3 - As despesas do Município decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria classificada na lei-de-meios em e também nas dotações orçamentárias dos exercícios seguintes.

18.4 - Regula-se também este contrato pelo disposto na Lei nº 8666/93 e suas alterações legais, e a íntegra do Edital de Pregão presencial 004/19.

Fica eleito o foro desta comarca de Santa Cruz do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas que do presente possam surgir.

E, por estarem, justos e contratados, lavrou-se o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Herveiras (RS), _____ de _____ de 2019.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1ª - _____

2ª - _____

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

Rua Germano Winck, 525 – Centro – CEP 96888-000 – Herveiras/RS – Fones: 0xx51 36162002/2004
e-mail: administracao@herveiras.rs.gov.br - Site: www.herveiras.rs.gov.br